



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

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



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

2º semestre de 2026

MUNICIPIO DE ATLACOMULCO



Presentación

La presente Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización, correspondiente al segundo semestre de 2026, tiene como objetivo fundamental optimizar y modernizar la gestión de trámites y servicios municipales prioritarios y los procesos internos de las Dependencias Municipales, a través de la incorporación de tecnologías de la información, el uso de plataformas digitales, disminución de requisitos, disminución de tiempos de respuesta, simplificación administrativa y la reingeniería de los procedimientos de las Dependencias, con el propósito de reducir de manera significativa los costos burocráticos para la ciudadanía, ahorrando traslados a las oficinas, reduciendo tiempos y, de esta manera, elevar la eficiencia administrativa al interior del Ayuntamiento de Atlacomulco. Así mismo, se seguirá trabajando en la homologación de trámites y servicios solicitada por el Gobierno del Estado de México.

Esta Agenda contiene 49 acciones de simplificación y digitalización de las Dependencias Municipales, mismas que están dirigidas a grupos de atención prioritaria y a mejorar la experiencia de la ciudadanía de manera medible y transparente. De las 49 acciones, 39 son de nueva creación y 10 son reconducciones de la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización del Primer Semestre de 2026, debido a que no lograron su cumplimiento.

Resumen de acciones

Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
3	1	15	0	17 simplificaciones 4 homologaciones 9 procesos internos
Total: 49 propuestas (10 son reconducciones)				

Misión

Ser un Gobierno honesto, transparente e incluyente, promoviendo la participación ciudadana en todos los sectores sociales, brindando trámites y servicios de calidad para crear mejores oportunidades de vida mediante una gestión responsable eficaz y eficiente de la Administración Pública Municipal, logrando así un crecimiento económico y un bienestar de la ciudadanía atlatomulquense.

Visión

Brindar trámites y servicios a la ciudadanía de una manera eficiente, solicitando requisitos y cobros que estén apegados a las disposiciones jurídicas aplicables, además de en la medida de lo posible disminuir los tiempos de respuesta y/o habilitando la opción de iniciar o realizar el trámite de manera digital, generando una administración pública moderna.



Diagnostico Regulatorio de Simplificación y Digitalización

La revisión a la normatividad municipal resulta necesaria para instrumentar adecuadamente la simplificación y digitalización que no altere los requisitos fundamentales consagrados por leyes de carácter federal y estatal, pero que sí facilite y modernice los canales de atención a la ciudadanía. En este sentido, se ha detectado una desactualización en los Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos, Reglamentos Internos y en las Cédulas de Trámites y Servicios de las Dependencias Municipales, mismas que no reflejan las dinámicas administrativas y tecnológicas actuales.

Por ello, se concluye que no es necesaria la creación de nuevas regulaciones, sino la actualización y armonización de las propias regulaciones y cédulas municipales, para que así se pueda dotar de validez y certeza jurídica tanto a la ciudadanía como a las acciones de simplificación y digitalización planteadas, estableciéndolas en la reglamentación municipal.

Análisis FODA

Fortalezas	Oportunidades
- Servidores públicos comprometidos, responsables y con experiencia en atención a la ciudadanía. - Normatividad vigente que da sustento al actuar de los servidores públicos del Ayuntamiento.	- Alta demanda de trámites y servicios. - Uso de redes sociales y plataformas digitales de amplio uso entre la población para la difusión de información. - Disminución de traslados físicos de los ciudadanos para realizar y solicitar algunos trámites y servicios. - Coordinación con autoridades estatales.
Debilidades	Amenazas
- Bajo presupuesto operativo. - Limitación de personal para atender alta demanda. - Susceptibilidad a fallas de energía eléctrica o internet en oficinas. - Constante rotación del personal.	- Ciudadanos con dificultad en el manejo de tecnologías de la información. - Falta de continuidad de las acciones por cambios de administración. - Resistencia al cambio.

Escenario regulatorio

A fin de otorgar certeza jurídica a la ciudadanía y a los servidores públicos en la implementación de las acciones descritas en esta Agenda, se contempla actualizar y modificar la normatividad municipal correspondiente. Los cambios se incorporarán formalmente a la Agenda Regulatoria, mismos que incluyen Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y Reglamentos Internos de las Dependencias Municipales.



Estrategias

Simplificación administrativa y reducción de costos burocráticos:

- Disminución del tiempo de respuesta de los trámites y servicios.
- Disminución y depuración de requisitos redundantes e innecesarios de los trámites y servicios.
- Optimización de los procesos y flujos internos de trabajo de las Dependencias Municipales.

Digitalización de trámites y servicios:

- Migrar la consulta de requisitos, pre-gestión, seguimiento y resolución de trámites y servicios a plataformas digitales y redes sociales de uso universal y gratuito, disminuyendo costos indirectos al ciudadano.

Gobernanza y mejora continua:

- Rediseñar la comunicación entre Dependencias para erradicar procesos que retrasan los trámites o servicios.
- Mejora en la atención ciudadana.
- Encuestas de satisfacción para medir la satisfacción de la ciudadanía.

Indicadores asociados al avance y cumplimiento

Se realizarán dos evaluaciones trimestrales en las que por cada estrategia planteada se deberán presentar evidencias que comprueben el cumplimiento de dichas estrategias. Por cada estrategia planteada en cada una de las 49 acciones de simplificación y digitalización se hace una regla de 3, ya que con ello la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización evaluará el grado de cumplimiento de la Agenda. Por ejemplo:

Primer Trimestre:

- Evidencia 1 = 20%
- Evidencia 2 = 20%

Total Primer Trimestre = 40%

Segundo Trimestre:

- Evidencia 3 = 20%
- Evidencia 4 = 20%
- Evidencia 5 = 20%

Total Segundo Trimestre = 60%

Total del Semestre = 100%



Procesos internos

Coordinación de Parque Vehicular

No. acción	Nombre del proceso interno	Actualmente cómo se realiza	Acción de simplificación y/o digitalización
01	Mantenimiento a Unidades Vehiculares	El área solicitante acude al Parque vehicular a solicitar la revisión de su vehículo, el mecánico emite un diagnóstico, el área usuario llena un formato de solicitud de servicio, cotizan materiales y acuden a Tesorería Municipal para asignación de suficiencia presupuestal, se entrega al Parque vehicular y se comienza a trabajar en el mantenimiento, entonces emite el dictamen del servicio realizado.	Implementación de formatos internos que garanticen el cumplimiento de los objetivos, la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información y el cumplimiento normativo, favoreciendo a mejorar los niveles de eficiencia, integridad, rendición de cuentas y transparencia en la Coordinación.

Fundamento jurídico: Manual de Procedimientos de la Dirección de Administración 2022, "Mantenimiento a Unidades Vehiculares", páginas 121-128.

¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno?: 7 veces por día.

¿El proceso interno está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Áreas del Ayuntamiento.

Procesos internos relacionados: Dictamen de Vehículos, Adquisición de refacciones para reparaciones de Vehículos, Reparaciones externas de Vehículos del Ayuntamiento, Control de Almacén.

Coordinación de Servicios Generales

No. acción	Nombre del proceso interno	Actualmente cómo se realiza	Acción de simplificación y/o digitalización
02	Colocación de mesas, sillas gradas y/o carpas para dependencias de la Administración Pública Municipal	El solicitante ingresa su oficio en la Dirección de Servicios Públicos, de acuerdo con la disponibilidad de agenda, recursos humanos y mobiliario se realiza la contestación.	Fortalecimiento de la cobertura operativa para atender las solicitudes recibidas de las Dependencias Municipales, mediante la implementación de un portal digital interno para la captura y seguimiento de las solicitudes de las Dependencias.

Fundamento jurídico: Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos, página 27.

¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno?: Diariamente.

¿El proceso interno está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Administración Pública Municipal.

Procesos internos relacionados: No aplica.



Coordinación Alumbrado Público

No. acción	Nombre del proceso interno	Actualmente cómo se realiza	Acción de simplificación y/o digitalización
03	Mantenimiento de red de alumbrado publico	Actualmente se realiza de forma aleatoria (conforme a los reportes de atención ciudadana)	Implementar mapa digital con las lámparas de alumbrado público municipales para facilitar a la Coordinación su ubicación y mantenimiento.
Fundamento jurídico: Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos, paginas 196-200.			
¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno?: Se realiza 3 veces por mes.			
¿El proceso interno está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Ciudadanía en general.			
Procesos internos relacionados: No aplica.			

Dirección de Desarrollo Urbano

No. acción	Nombre del proceso interno	Actualmente cómo se realiza	Acción de simplificación y/o digitalización
04 RECONDUCCIÓN	Licencias, permisos, constancias o autorizaciones para construcción de obras privadas en territorio municipal.	Cada persona que requiere de un proyecto de construcción contrata los servicios de un Director responsable de Obra D.R.O. para que los elabore, sin embargo, a la hora de presentarlos para su trámite, comúnmente presentan errores e inconsistencias que deben corregirse y ello atrasa el proceso de aprobación.	Capacitación Integral Municipal para Directores Responsables de Obra para presentación de proyectos de construcción.
Fundamento jurídico Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Urbano 2023, página 27 (apartado políticas y lineamientos) y página 29 (pasos 4, 6 y 7) del procedimiento "Licencias, permisos, constancias o autorizaciones para construcción de obras privadas en territorio municipal".			
¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno?: Diariamente.			
¿El proceso interno está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Está dirigido al público en general.			
Procesos internos relacionados: No aplica.			

Coordinación de Educación y Civismo

No. acción	Nombre del proceso interno	Actualmente cómo se realiza	Acción de simplificación y/o digitalización
05	Planeación de la Feria de la Ciencia	Actualmente en el Municipio no se realizan Ferias de la Ciencia.	Implementación de la Feria de la Ciencia en los diferentes niveles educativos. En este semestre se programará la Feria y en el primer semestre 2027 se ejecutará.
Fundamento jurídico: Artículo 108, fracción I del Bando Municipal vigente.			
¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno?: No se han realizado Ferias de la Ciencia.			
¿El proceso interno está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Se dirigirá a los diferentes niveles educativos del municipio de Atlacomulco.			
Procesos internos relacionados: No se tiene ningún proceso interno relacionado.			



Departamento de Tránsito Municipal

No. acción	Nombre del proceso interno	Actualmente cómo se realiza	Acción de simplificación y/o digitalización
06	Operativos de control vial	Los operativos se realizan únicamente de manera interna con los elementos de la Comisaría Municipal, realizando solamente recorridos de seguridad y vigilancia.	Se pretende implementar operativos de control vial, realizando la revisión de motocicletas con la finalidad de que no se encuentren relacionados con la comisión de hechos delictivos, así como disminuir el índice de accidentes viales en los que se han visto involucrados los motociclistas.
Fundamento jurídico: Artículo 28 fracción X de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México y sus Municipios.			
¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno?: 2 veces al mes.			
¿El proceso interno está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Conductores de motocicletas.			
Procesos internos relacionados: No aplica.			

Coordinación de Movilidad

No. acción	Nombre del proceso interno	Actualmente cómo se realiza	Acción de simplificación y/o digitalización
07	Pláticas y talleres en materia de movilidad en instituciones educativas nivel básico (primaria)	Actualmente no se realizan las pláticas y talleres en materia de movilidad en instituciones educativas nivel básico (primaria).	Implementación de pláticas y talleres en coordinación con escuelas de educación básica (primarias).
Fundamento jurídico: Artículo 28 fracción II de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de México y sus Municipios.			
¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno?: No aplica			
¿El proceso interno está dirigido a grupos de atención prioritaria?: A las instituciones educativas nivel básico (primarias).			
Procesos internos relacionados: No aplica.			

Coordinación de Servicios Jurídicos (DIF)

No. acción	Nombre del proceso interno	Actualmente cómo se realiza	Acción de simplificación y/o digitalización
08	Carta compromiso	Actualmente la carta compromiso no existe dentro de los procedimientos judiciales.	Implementar la carta compromiso, estableciendo las consecuencias inherentes al no comparecer, asistir o acudir a las audiencias o juntas informativas respecto al juicio promovido a favor del usuario.
Fundamento jurídico: Manual de Procedimientos del Sistema Municipal DIF, página 414.			
¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno?: Una vez por mes.			
¿El proceso interno está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Servidores Públicos.			
Procesos internos relacionados: No aplica.			



IMCUFIDE Atlacomulco

No. acción	Nombre del proceso interno	Actualmente cómo se realiza	Acción de simplificación y/o digitalización
09	Administración de la página web	La difusión de los requisitos, disciplinas, horarios y costos se realiza mediante medios físicos en las ventanillas o publicaciones dispersas en redes sociales. Esto obliga a que el personal administrativo atienda de forma presencial solicitudes puramente informativas y que el ciudadano tenga que acudir físicamente solo a pedir informes, generando la "doble vuelta".	Gestión administrativa para la adquisición del dominio institucional .gob.mx, diseño y desarrollo técnico (en HTML5, CSS3, JavaScript) del sitio web oficial del IMCUFIDE Atlacomulco, automatizando la consulta informativa y centralizando las Cédulas de Trámites y servicios, permitiendo un acceso informativo 24/7 y reduciendo costos burocráticos.
Fundamento jurídico: Manual de Procedimientos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Atlacomulco 2022-2024, páginas 140-154, "Administración de la página web".			
¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno?: De manera permanente (durante el horario de atención institucional y actualización de contenidos).			
¿El proceso interno está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Está dirigido a las Dependencias Municipales beneficiadas (al alinear los indicadores de desempeño) y a la ciudadanía en general de Atlacomulco, facilitando de forma inclusiva el acceso a la información a adultos mayores, tutores y deportistas con discapacidad al evitar que se trasladen físicamente solo por informes.			
Procesos internos relacionados: No aplica.			



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE PARQUE VEHICULAR

Dependencia Municipal: Dirección de Administración
Enlace de Simplificación y Digitalización: Verónica González Félix
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:

Total de procesos internos de la Dependencia: 27
Procesos internos prioritarios: 1
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

No. acción:
01

Clave	Nombre del proceso interno	Acción de simplificación y/o digitalización	Objetivo general de la acción	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa responsable
PI-01	Mantenimiento a Unidades Vehiculares	Implementación de formatos internos que garanticen el cumplimiento de los objetivos, la eficiencia operativa, la confiabilidad de la información y el cumplimiento normativo, favoreciendo a mejorar los niveles de eficiencia, integridad, rendición de cuentas y transparencia en la Coordinación.	Garantizar la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información, el cumplimiento de las leyes y regulaciones y la salvaguardia de los activos.	Diciembre 2026	Coordinación de Parque Vehicular

Observaciones o comentarios: Mejorar y eficientar el servicio de mantenimiento en el Parque Vehicular. La Dirección de Administración busca procesos óptimos y fiables, por lo que a través de la Coordinación se plantea implementar formatos que servirán como controles internos en el procedimiento de Mantenimiento a Unidades Vehiculares.

Impacto administrativo: Al realizar la acción, se podrá ver una mejora clara, oportuna y fiable del procedimiento realizado a los vehículos maquinaria de las áreas solicitantes.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
VERÓNICA GONZÁLEZ FÉLIZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	TIBURCIO MONROY YAÑEZ COORDINACIÓN DE PARQUE VEHICULAR	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Dependencia Municipal: Dirección de Servicios Públicos
Enlace de Simplificación y Digitalización: Sonia Pérez Cirilo
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:

Total de procesos internos de la Dependencia: 22
Procesos internos prioritarios: 2
Fecha de aprobación: 10/Julio/2026

No. acción:
02

Clave	Nombre del proceso interno	Acción de simplificación y/o digitalización	Objetivo general de la acción	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa responsable
PI-02	Colocación de mesas, sillas gradas y/o carpas para dependencias de la Administración Pública Municipal	Fortalecimiento de la cobertura operativa para atender las solicitudes recibidas de las Dependencias Municipales, mediante la implementación de un portal digital interno para la captura y seguimiento de las solicitudes de las Dependencias.	Fortalecer la infraestructura operativa de la dependencia para dar mayor cobertura a las solicitudes de las áreas del ayuntamiento, evitando la erogación de recursos por concepto de renta de mobiliario.	Diciembre 2026	Coordinación de Servicios Generales

Observaciones o comentarios: Las diferentes áreas deberán solicitar el equipo y mobiliario con 8 días hábiles de anticipación y se agendará de acuerdo a la disponibilidad de mobiliario y agenda de la Coordinación.

Impacto administrativo: Disminuir trámites de solicitud de suficiencia, cotizaciones, contratos de arrendamiento y comprobación de rentas.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
SONIA PÉREZ CIRILO ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	LIC. EDUARDO YÁÑEZ YAÑEZ COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Dependencia Municipal: Coordinación de Alumbrado Público
Enlace de Simplificación y Digitalización: Sonia Cirilo Pérez
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:

Total de procesos internos de la Dependencia: 22
Procesos internos prioritarios: 2
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

No. acción:
03

Clave	Nombre del proceso interno	Acción de simplificación y/o digitalización	Objetivo general de la acción	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa responsable
PI-03	Mantenimiento de red de alumbrado publico	Implementar mapa digital con las lámparas de alumbrado público municipales para facilitar a la Coordinación su ubicación y mantenimiento.	Identificar y cuantificar las necesidades de la infraestructura y operación de la red de alumbrado público con base para implementar medidas de simplificación de procesos y la incorporación de herramientas digitales	Diciembre 2026	Coordinación de Alumbrado Público.

Observaciones o comentarios: Establecer correctamente la relación entre el diagnóstico de la red y las estrategias de simplificación y digitalización para el beneficio de 38 comunidades y 18 colonias del municipio.

Impacto administrativo: Contar con el diagnóstico completo de las necesidades de la red de alumbrado público que permita diseñar e implementar, de forma alineada para la realidad operativa evitando soluciones genéricas que no resuelvan los problemas reales, lo cual es una gestión más eficiente y un uso racional de los recursos públicos y una mejora directa en la calidad del servicio para la ciudadanía.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
SONIA CIRILO PÉREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	C. SERGIO CARDENAS VELASQUEZ COORDINADOR DE ALUMBRADO PUBLICO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
COORDINACIÓN DE LICENCIAS

Dependencia Municipal: Dirección de Desarrollo Urbano
Enlace de Simplificación y Digitalización: Carlos Ernesto Tovar Alcántara
1er semestre: 2do semestre: Reconducción: X

Total de procesos internos de la Dependencia: 19
Procesos internos prioritarios: 1
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

No. acción:
04

Clave	Nombre del proceso interno	Acción de simplificación y/o digitalización	Objetivo general de la acción	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa responsable
PI-04	Licencias, permisos, constancias o autorizaciones para construcción de obras privadas en territorio municipal.	Capacitación Integral Municipal para Directores Responsables de Obra para presentación de proyectos de construcción.	Reducir al mínimo el número de errores en los proyectos y planos presentados por los ciudadanos para autorizar licencias de construcción.	Diciembre 2026	Coordinación de Licencias

Observaciones o comentarios: Esta acción se reconducirá debido a que se retrasó la capacitación a los DROs, debido a los tiempos y compromisos de trabajo de dichos DROs; por sus funciones tienen sus fuentes de trabajo en distintos lugares del estado e incluso del país, por lo que lo único que faltó para culminar fue la medición de los resultados. La acción consiste en realizar un proceso de capacitación específica en los temas que comúnmente se tienen errores por parte de los profesionales que presentan los proyectos de construcción.

Impacto administrativo: Disminución de carga de trabajo en revisión de expedientes y facilidad para agilizar el trámite.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
CARLOS ERNESTO TOVAR ALCÁNTARA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	ARQ. ROBERTO MAGDIEL FLORES FLORES COORDINADOR DE LICENCIAS	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN Y CIVISMO

Dependencia Municipal: Dirección de Bienestar Social
Enlace de Simplificación y Digitalización: L.C. Nancy Figueroa Enriquez
1er semestre: **2do semestre:** X **Reconducción:**

Total de procesos internos de la Dependencia: 1
Procesos internos prioritarios: 1
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

No. acción:
05

Clave	Nombre del proceso interno	Acción de simplificación y/o digitalización	Objetivo general de la acción	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa responsable
PI-05	Planeación de la Feria de la Ciencia	Implementación de la Feria de la Ciencia en los diferentes niveles educativos. En este semestre se programará la Feria y en el primer semestre 2027 se ejecutará.	Realizar la planeación, organización y gestión de la Feria de la Ciencia, dirigida a los diferentes niveles educativos.	Diciembre 2026	Coordinación de Educación y Civismo

Observaciones o comentarios: Por primera vez se realizará la Feria de la Ciencia en la Administración Pública.

Impacto administrativo: Fomentar la curiosidad en los estudiantes para poder investigar, plantear y ejecutar sus conocimientos en la Feria de la Ciencia.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
L.C. NANCY FIGUEROA ENRÍQUEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	MTRO. CARLOS ALBERTO DIRCIO SOLÍS COORDINADOR DE EDUCACIÓN Y CIVISMO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

COMISARÍA MUNICIPAL DE ATLACOMULCO
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO MUNICIPAL

Dependencia Municipal: Comisaría Municipal de Atlacomulco
Enlace de Simplificación y Digitalización: María de Jesús Ruiz González
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:

Total de procesos internos de la Dependencia: 2
Procesos internos prioritarios: 2
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026

No. acción:
06

Clave	Nombre del proceso interno	Acción de simplificación y/o digitalización	Objetivo general de la acción	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa responsable
PI-06	Operativos de control vial	Se pretende implementar operativos de control vial, realizando la revisión de motocicletas con la finalidad de que no se encuentren relacionados con la comisión de hechos delictivos, así como disminuir el índice de accidentes viales en los que se han visto involucrados los motociclistas.	Reducir el índice de accidentes viales en los cuales participan motociclistas y el índice de participación en hechos delictivos.	Diciembre 2026	Departamento de Tránsito Municipal

Observaciones o comentarios: Se realizará en un contexto 100% operativo, trabajando en coordinación con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno

Impacto administrativo: Al realizar la acción, se pretende disminuir el número de accidentes capturados en la estadística del INEGI y disminuir considerablemente las afectaciones en los bienes de los ciudadanos.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. MARIA DE JESUS RUIZ GONZALEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA COMISARIA MUNICIPAL	SAMUEL AMEZCUA CAPETILLO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO MUNICIPAL.	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

COMISARÍA MUNICIPAL DE ATLACOMULCO
COORDINACIÓN DE MOVILIDAD

Dependencia Municipal: Comisaría Municipal de Atlacomulco
Enlace de Simplificación y Digitalización: María de Jesús Ruiz González
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:

Total de procesos internos de la Dependencia: 2
Procesos internos prioritarios: 2
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026

No. acción:
07

Clave	Nombre del proceso interno	Acción de simplificación y/o digitalización	Objetivo general de la acción	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa responsable
PI-08	Platicas y talleres en materia de movilidad en instituciones educativas nivel básico (primaria)	Implementación de pláticas y talleres en coordinación con escuelas de educación básica (primarias).	La implementación de educación vial en los infantes, para que de forma directa e indirecta, se respeten las señales viales e impartirse con apego a la normatividad vigente en material de movilidad y seguridad vial. Las actividades tendrán un enfoque preventivo, informativo en temas de movilidad y seguridad vial,	Diciembre 2026	Coordinación de Movilidad

Observaciones o comentarios: Se realizará a través de un contexto teórico 10% y practico un 90%, con la finalidad de participación de los infantes.	Impacto administrativo: Que la autoridad disminuya los costos en cuanto a las constantes solicitudes de reductores de velocidad, colocación de topes, lo anterior por no tener educación vial.
--	---

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. MARIA DE JESUS RUIZ GONZALEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA COMISARIA MUNICIPAL	ELÍ NAVA BELLO COORDINADOR DE MOVILIDAD.	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO
COORDINACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS

Dependencia Municipal: Sistema Municipal DIF Atlacomulco
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Paloma Santa María Ruiz Tapia
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:

Total de procesos internos de la Dependencia: 36
Procesos internos prioritarios: 1
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

No. acción:
08

Clave	Nombre del proceso interno	Acción de simplificación y/o digitalización	Objetivo general de la acción	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa responsable
PI-08	Carta Compromiso	Implementar la carta compromiso, estableciendo las consecuencias inherentes al no comparecer, asistir o acudir a las audiencias o juntas informativas respecto al juicio promovido a favor del usuario.	Fortalecer la trazabilidad de los compromisos asumidos por las personas usuarias y brindar mayor certeza jurídica. Esto contribuirá a mejorar la eficiencia administrativa, la calidad del servicio y la transparencia en la prestación del patrocinio jurídico.	Diciembre 2026	Coordinación de Servicios Jurídicos

Observaciones o comentarios: Durante la atención inicial, el servidor público responsable explicará al usuario el contenido, alcances y obligaciones establecidas en la carta compromiso, el cual será firmado previo al inicio del procedimiento legal.	Impacto administrativo: Se optimiza el control y seguimiento de los expedientes jurídicos, se reducen los procedimientos abandonados, se estandariza la atención a las personas usuarias, se fortalece la certeza jurídica y se mejora la eficiencia en la gestión de los asuntos atendidos por la Coordinación de Servicios Jurídicos.
---	--

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. PALOMA SANTA MARÍA RUÍZ TAPIA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO	LIC. FIDEL MONTOYA GONZÁLEZ COORDINADOR DE SERVICIOS JURÍDICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO.	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPI: DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

IMCUFIDE ATLACOMULCO

Dependencia Municipal: IMCUFIDE Atlacomulco
Enlace de Simplificación y Digitalización: Prof. Javier Víctor de Cruz Blas
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:

Total de procesos internos de la Dependencia: 24
Procesos internos prioritarios: 1
Fecha de aprobación: 10/Julio/2026

No. acción:
09

Clave	Nombre del proceso interno	Acción de simplificación y/o digitalización	Objetivo general de la acción	Fecha de cumplimiento	Unidad Administrativa responsable
PI-09	Administración de la página web	Gestión administrativa para la adquisición del dominio institucional .gob.mx, diseño y desarrollo técnico (en HTML5, CSS3, JavaScript) del sitio web oficial del IMCUFIDE Atlacomulco, automatizando la consulta informativa y centralizando las Cédulas de Trámites y servicios, permitiendo un acceso informativo 24/7 y reduciendo costos burocráticos.	Optimizar la atención al público, migrando la carga informativa al canal digital, disminuyendo los tiempos invertidos por el personal en orientaciones presenciales repetitivas y mitigando que el usuario deba acudir físicamente por informes básicos.	Diciembre 2026	Dirección de Administración y Finanzas del IMCUFIDEA.

Observaciones o comentarios: El proyecto contempla un cronograma semestral que abarca desde la adquisición del dominio institucional, pasando por etapas locales de maquetación y programación, hasta la fase final de pruebas y el lanzamiento oficial con encuestas de satisfacción.	Impacto administrativo: Al realizar la acción, se reduce significativamente la carga de trabajo en las ventanillas de atención física del instituto para fines puramente informativos. Se automatiza la entrega de requisitos al ciudadano de manera digital, agilizando el flujo administrativo interno de cara al proceso final de inscripción.
---	--

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
PROF. JAVIER VICTOR DE LA CRUZ BLAS DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	PROF. JAVIER VICTOR DE LA CRUZ BLAS DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE ATLACOMULCO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



Acción integral por trámite y/o servicio

Coordinación de Atención Ciudadana

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
10	Recibir y atender solicitudes ciudadanas	No aplica	No aplica	Híbrida (notificar vía WhatsApp las contestaciones de las solicitudes ingresadas por la ciudadanía, evitando regresar a la Coordinación).	No aplica	No aplica

Fundamento jurídico: Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 1308 peticiones ciudadanas durante el primer semestre del 2026, siendo el trámite más frecuente.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Está dirigido a la población en general.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.

Secretaría del Ayuntamiento

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
11	Constancia de Identidad (para mayores de edad)	De 7 horas a 30 minutos.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Fundamento jurídico: Artículo 91 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 300 solicitudes durante el primer semestre 2026, siendo el trámite más frecuente.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Está dirigida a la población mayor de edad en general; no obstante, representa un trámite de especial relevancia para los grupos de atención prioritaria, ya que facilita el acceso a un documento que acredita su identidad y les permite realizar diversos trámites y ejercer sus derechos cuando carecen de otra identificación oficial o enfrentan condiciones de vulnerabilidad.

Trámites o servicios relacionados: Constancia de Identidad para menores de edad.



No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
22	Sacrificio de ganado bovino y ovino	No aplica	No aplica	Digitalización: Híbrida (notificación de documento de decomiso de canales vía WhatsApp, transparentando el procedimiento y evitando conflictos de comunicación).	No aplica	No aplica
Fundamento jurídico: Manual de Procedimientos de Servicios Públicos, páginas 124-32 "Sacrificio de Ganado Bovino y Ovino".						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: En el primer semestre 2026 se atendieron 4404 servicios de ganado bovino y 24 de ganado ovino.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Ciudadanía en general.						
Trámites o servicios relacionados: No aplica.						

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
23	Construcción, Ampliación y/o Rehabilitación de Infraestructura Pública Municipal (construcción y rehabilitación de infraestructura vial municipal)	De 12 días hábiles a 10 días hábiles	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Fundamento jurídico: Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas 2022, páginas 14, 17, 20 y 54.						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 58 solicitudes de "Construcción y Rehabilitación de Infraestructura Vial Municipal" durante el primer semestre 2026, siendo el trámite más frecuente.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Está dirigido a la ciudadanía en general.						
Trámites o servicios relacionados: No aplica.						

No. acción	Trámite o Servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
24	Jornadas de Salud	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Ampliar la cobertura de nivel educativo del servicio de las jornadas de salud en primarias y universidades, y reduciendo costos burocráticos.
Fundamento jurídico: Artículo 4 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1 y 2 de la Ley General de Salud; y artículo 113 fracción I del Bando Municipal 2026.						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se realizaron 4 jornadas de salud en escuelas y 2 jornadas en comunidades durante el primer semestre 2026.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: El servicio está dirigido a la población en general, desde niños de 5 años en adelante.						
Trámites o servicios relacionados: No aplica.						



No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
30 RECONDUCCIÓN	Otorgamiento de espacios en expo-ferias municipales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Gestionar nuevos espacios para los artesanos
Fundamento jurídico: Artículo 158 fracción XVIII del Bando Municipal vigente.						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 324 solicitudes de espacios para expo-ferias durante el primer semestre 2026, siendo el trámite más frecuente.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Se otorgan espacios a los artesanos del municipio y de la región para la promoción y venta de productos.						
Trámites o servicios relacionados: No aplica.						



No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
33	Servicio agropecuario de maquinaria	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Préstamo de dron agrícola mediante solicitud para agilizar los trabajos de fertilización y fumigación de los productores agrícolas del Municipio.
Fundamento jurídico: Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico 2023, páginas 238-246.						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Durante el segundo semestre 2026 se atenderán aproximadamente 2 solicitudes al mes.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: El servicio va orientada a los pequeños productores agrícolas que tengan su unidad productiva dentro del territorio del municipio, siendo prioridad aquellos productores de escasos recursos.						
Trámites o servicios relacionados: No aplica.						



No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
34 RECONDUCCIÓN	Visto bueno de protección civil a giros de bajo riesgo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Homologación (Disminución de 3 a 2 requisitos)
Fundamento jurídico: Manual de Procedimientos de Presidencia Municipal 2023," Inspección de medidas de seguridad a establecimientos comerciales o de servicio", paginas 195-200.						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 99 solicitudes en el primer semestre de 2026.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Está dirigido a la población en general.						
Trámites o servicios relacionados: No aplica.						

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
35	Cierre de calle para eventos	No aplica	No aplica	Híbrida (implementar la pre-gestión del trámite, ingresando los requisitos a través de un formulario de Google disponible mediante código QR, difundido en la página web oficial del Ayuntamiento y en puntos estratégicos).	No aplica	No aplica
Fundamento jurídico: Artículo 153 del Bando Municipal vigente.						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 20 solicitudes durante el primer semestre 2026.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: El trámite está dirigido a toda la ciudadanía en general.						
Trámites o servicios relacionados: Permiso para la realización de permiso de eventos y espectáculos sin fines de lucro.						

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
36 RECONDUCCIÓN	Permiso para la realización de eventos recreativos y espectáculos sin fines de lucro	No aplica	No aplica	Híbrido (pre-gestión de requisitos)	No aplica	No aplica
Fundamento jurídico: Artículo 164 fracción IX del Bando Municipal vigente.						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se obtuvieron 27 solicitudes durante el primer semestre 2026.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: El trámite está dirigido a toda la ciudadanía.						
Trámites o servicios relacionados: Cierre de calle para eventos.						



Departamento de Tianguis y Mercados

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
37	Permiso para ejercer actividad comercial semanal y dominical	De 12 hábiles a 8 días hábiles	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Fundamento jurídico: Artículo 3 del Reglamento de Tianguis y Mercados del Municipio de Atlacomulco, México.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se otorgaron 12 permisos durante el Primer Semestre 2026.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Personas adultas, hombres y mujeres, personas con discapacidad y público en general.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.

Órgano Interno de Control Municipal

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
38	Denuncia	No aplica	No aplica	Híbrida (implementar el seguimiento de denuncias mediante WhatsApp, evitando gastos de traslado a la ciudadanía).	No aplica	No aplica

Fundamento jurídico: Artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 110, 111 y 112 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2, 4, 9 fracción V, 95, 96 y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 106 al 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México; y Bando Municipal vigente.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 8 denuncias durante el primer semestre 2026, siendo el trámite más frecuente.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: A toda la ciudadanía y personas servidoras públicas.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.

Dirección de las Mujeres

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
39	Registro al Formato Único de Servicios	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Convertir las Cédulas de Trámites y Servicios de asesoría jurídica, atención psicológica y proyectos productivos en avisos.

Fundamento jurídico: Artículo 89 del Bando Municipal 2026.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: En el primer semestre 2026 se registraron con el formato de registro único 78 personas.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Ciudadanía en general.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.



No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
40 RECONDUCCIÓN	Visto Bueno Ambiental	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Homologación
Fundamento jurídico: Artículo 109 bis de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Artículo 2.9 fracciones XX y XXIII del Código de la Biodiversidad del Estado de México; Artículo 209 fracción XVII del Bando Municipal vigente; y Artículo 28 del Reglamento del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente de Atlacomulco, México.						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 30 solicitudes durante el primer semestre de 2026; sin embargo, por tratarse de un trámite con vigencia por año fiscal, su mayor recurrencia es durante los primeros 3 meses de cada ejercicio fiscal.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Ciudadanía en general.						
Trámites o servicios relacionados: No aplica.						

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
41 RECONDUCCIÓN	Asesoría jurídica	No aplica	No aplica	Híbrido (pre-gestión de citas)	No aplica	No aplica
Fundamento jurídico: Artículo 147 K fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículo 22 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos; y artículo 125 del Bando Municipal.						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se realizaron 13 solicitudes en el primer semestre 2026, siendo el trámite más solicitado.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Ciudadanía en general.						
Trámites o servicios relacionados: No aplica.						

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
42 RECONDUCCIÓN	Certificación de no adeudo de agua potable y drenaje	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Homologación (costo de 4 a 2.5 UMAS)
Fundamento jurídico: Artículo 116 párrafo cuarto y quinto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.						
¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Durante el primer semestre 2026 se extendieron 157 certificaciones, siendo uno de los trámites más frecuentes.						
¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Ciudadanía en general.						
Trámites o servicios relacionados: No aplica.						



ODAPAS Atlacomulco

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
43	Desazolve de redes de drenaje sanitario, drenaje pluvial y/o fosas sépticas	No aplica	No aplica	Híbrida (pre-gestión del servicio, enviando los requisitos a través de la plataforma disponible en la páginas web oficial del ODAPASA).	No aplica	No aplica

Fundamento jurídico: Artículo 45 fracción I de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Durante el primer semestre 2026 se atendieron 50 solicitudes, siendo uno de los trámites más frecuentes en temporada de lluvias y de carácter emergente por el riesgo que representa para la salud y seguridad de la ciudadanía.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Ciudadanía en general.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.

Dirección General (DIF)

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
44 RECONDUCCIÓN	Donación de ayudas funcionales y medicamento	No aplica	No aplica	Híbrido (pre-gestión de requisitos)	No aplica	No aplica

Fundamento jurídico: Acuerdo de la junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México por el que se emiten las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social "Familias Fuertes, Apoyos Funcionales para Personas con Discapacidad", Gaceta de Gobierno del Estado de México 31 de enero del 2023 páginas 122 a 123.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: En el primer semestre 2026 se dieron 52 donaciones.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Público en general.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.

Odontología (DIF)

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
45	Atención Odontológica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Apertura de consultorio dental en URIS, evitando que los usuarios se trasladen hasta el consultorio del DIF y reduciendo costos burocráticos.

Fundamento jurídico: NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, el expediente clínico; NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-SSA2-2013, PROMOCIÓN DE LA SALUD ESCOLAR; NORMA Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales; NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos; y Manual de Procedimientos del Sistema Municipal DIF Atlacomulco.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio? En el primer semestre 2026 se dieron 1882 atenciones odontológicas.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: A toda la población vulnerable del municipio.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.



Medicina General (DIF)

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
46	Consulta medica	No aplica	No aplica	Híbrida (agendar citas para consulta médica mediante WhatsApp, evitando la visita a la Dependencia).	No aplica	No aplica

Fundamento jurídico: Manual De Procedimientos Sistema Municipal DIF Atlacomulco, páginas 299 a 311.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 180 solicitudes para consulta médica en el primer semestre del año 2026, siendo el servicio en consultorio más frecuente.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Ciudadanía en general, con enfoque especial en personas con discapacidad, personas adultas mayores, niños, personas en situación vulnerabilidad social.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.

Coordinación de Asistencia Social para Adultos Mayores (DIF)

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
47	Inscripción a la Casa de Día del Adulto Mayor	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Implementar el salón de baile en el grupo de San Jerónimo y casa de día los mejores momentos de mi vida

Fundamento jurídico: Gaceta de Gobierno del Estado de México con fecha del 22 de junio de 2016 donde se publican los Lineamientos de Operación de la Acción de Desarrollo Social Integración de Grupos de Adultos Mayores, 7.2. Requisitos y Criterios de selección, inciso a), b), c), d), e), f), página 116.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: 795 inscripciones en el primer semestre 2026.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Si, al grupo de Adultos Mayores.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.



Estancia Infantil "Mónica Pretelini de Peña" (DIF)

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
48	Servicio asistencial y educativo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Implementar la actividad de estimulación temprana dirigida para lactantes A y B

Fundamento jurídico: Artículo 9 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 480 solicitudes en el primer semestre 2026.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Dirigido a madres y padres trabajadores.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.

Unidad de Rehabilitación e Integración Social (DIF)

No. acción	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
49	Consulta médica de especialidad en medicina física y rehabilitación	No aplica	No aplica	Híbrida (sistema de registro vía WhatsApp para consulta de valoración, evitando acudir a la oficina para generar cita).	No aplica	No aplica

Fundamento jurídico: Artículo 7 de la Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad.

¿Con qué frecuencia se realiza el trámite o servicio?: Se recibieron 417 solicitudes de atención en el primer semestre 2026.

¿El trámite o servicio está dirigido a grupos de atención prioritaria?: Personas con discapacidad temporal o permanente.

Trámites o servicios relacionados: No aplica.



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

PRESIDENCIA MUNICIPAL
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

Dependencia Municipal: Presidencia Municipal
Enlace de Simplificación y Digitalización: Cristian Francisco Martínez Monroy
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 1
Trámites y/o Servicios prioritarios: 1
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
10

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
PM-01	Recibir y atender solicitudes ciudadanas	No aplica	No aplica	Híbrida (notificar vía WhatsApp las contestaciones de las solicitudes ingresadas por la ciudadanía, evitando regresar a la Coordinación).	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTYS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/1%20Presidencia%20Municipal/Coordinacion%20de%20Atencion%20Ciudadana/Recibir%20y%20atender%20solicitudes%20ciudadanas.pdf>

Observaciones o comentarios: Se enviará a los ciudadanos las contestaciones a las solicitudes ingresadas previamente en la Coordinación mediante WhatsApp.

Costo burocrático: El servicio es gratuito y con la acción sólo se realizará una visita a la oficina de la Coordinación de Atención Ciudadana para dejar la solicitud.

Impacto social: Esta propuesta pretende reducir las visitas a la oficina de la Coordinación de Atención Ciudadana, reduciendo tiempos y costos al enviar por WhatsApp la contestación a la ciudadanía.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
C. CRISTIAN FRANCISCO MARTÍNEZ MONROY ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	C. PATRICIA PÉREZ IBARRA COORDINADORA DE ATENCIÓN CIUDADANA	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Dependencia Municipal: Secretaría del Ayuntamiento
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Daniela Peña Gutiérrez
1er semestre: 2do semestre: X **Reconducción:**
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia: 33
Trámites y/o servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
11

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
SA-01-01	Constancia de Identidad (para mayores de edad)	De 7 horas a 30 minutos.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/2%20Secretaria%20del%20Ayuntamiento/1%20Secretaria%20del%20Ayuntamiento/Constancia%20de%20Identidad.pdf>

Observaciones o comentarios: brindar una respuesta más rápida y ordenada.

Costo burocrático: El costo del trámite es de \$117.31. El ciudadano se presenta una sola vez, llevándose la Constancia al momento.

Impacto social: La reducción de tiempo de entrega en la Constancia de Identidad para mayores de edad representa un beneficio para la ciudadanía fortaleciendo la eficiencia administrativa y brindarle una atención más ágil y oportuna.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. DANIELA PEÑA GUTIÉRREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	MTRO. EN D. G. JOSÉ EMMANUEL PÉREZ MONDRAGÓN SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL 01, 02 Y 03

Dependencia Municipal: Secretaría del Ayuntamiento
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Daniela Peña Gutiérrez
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia: 33
Trámites y/o servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
12

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
SA-23	Actas certificadas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Atender peticiones de información sobre el trámite de actas de certificadas vía WhatsApp, evitando el traslado hasta la Oficialía para solicitar información.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/2%20Secretaria%20del%20Ayuntamiento/3%20Oficialias%20de%20Registro%20Civil/Actas%20certificadas.pdf>

Observaciones o comentarios: Orientar a la ciudadanía a través de WhatsApp para la emisión de actas certificadas, con el propósito de evitar que la ciudadanía se traslade hasta la Oficialía del Registro Civil 01 para obtener la información correspondiente.

Costo burocrático: \$107.00 y el ciudadano únicamente tendrá que acudir una sola ocasión al Registro Civil 01 para obtener su acta.

Impacto social: El ciudadano no tendrá la necesidad de trasladarse hasta la Oficialía del Registro Civil 01 para obtener información referente a su acta certificada.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. DANIELA PEÑA GUTIÉRREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	LIC. DANIELA PEÑA GUTIÉRREZ OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 01, 02 Y 03	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL 04

Dependencia Municipal: Secretaría del Ayuntamiento
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Daniela Peña Gutiérrez
1er semestre: 2do semestre: X **Reconducción:**
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 33
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
13

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
SA-22	Registro de acta de defunción	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Difundir en la página web oficial del Ayuntamiento las guardias para la emisión de actas de defunción en sábados y domingos, haciendo de conocimiento a la ciudadanía a qué Oficialía debe acudir, evitando confusión, retraso para realizar el trámite y reduciendo costos burocráticos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/2%20Secretaria%20del%20Ayuntamiento/3%20Oficialias%20de%20Registro%20Civil/Registro%20de%20Acta%20de%20Defuncion.pdf>

Observaciones o comentarios: Dar a conocer a la ciudadanía por los medios tecnológicos consistentes en la página web del ayuntamiento, la existencia de la guardia de defunción para que se pueda realizar el asentamiento del acta, agilizando dicho trámite, sin que deje pasar el término legal establecido y así evitándole alguna situación jurídica.

Costo burocrático: Sin costo.

Impacto social: Al no tener que acudir presencialmente a una oficina del registro civil para saber dónde se realiza la guardia de defunción o estar preguntando, se beneficia a la ciudadanía al darse a conocer mediante la publicación en la página web del ayuntamiento, la guardia de defunción que le correspondiente a cada oficialía del municipio de Atlacomulco, con esto se ahorra tiempo, dinero y se evita situaciones jurídicas.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. DANIELA PEÑA GUTIÉRREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	LIC. ROSAURA VELÁZQUEZ FLORES OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 04	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL 05

Dependencia Municipal: Secretaría del Ayuntamiento
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Daniela Peña Gutiérrez
1er semestre: 2do semestre: X **Reconducción:**
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 33
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
14

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
SA-22	Registro de acta de defunción	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Difundir en la página web oficial del Ayuntamiento las guardias para la emisión de actas de defunción en sábados y domingos, haciendo de conocimiento a la ciudadanía a qué Oficialía debe acudir, evitando confusión, retraso para realizar el trámite y reduciendo costos burocráticos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/2%20Secretaria%20del%20Ayuntamiento/3%20Oficialias%20de%20Registro%20Civil/Registro%20de%20Acta%20de%20Defuncion.pdf>

Observaciones o comentarios: Derivado de que el municipio de Atlacomulco es una de las zonas con mayor tránsito, es necesario la publicación en la página del Ayuntamiento sobre la ubicación de las oficialías de registro civil para realizar el asentamiento de defunciones.

Costo burocrático: Sin costo.

Impacto social: Al no tener que acudir presencialmente a una oficina del registro civil para saber dónde se realiza la guardia de defunción o estar preguntando, se beneficia a la ciudadanía al darse a conocer mediante la publicación en la página web del ayuntamiento, la guardia de defunción que le correspondiente a cada oficialía del municipio de Atlacomulco, con esto se ahorra tiempo, dinero y se evita situaciones jurídicas.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. DANIELA PEÑA GUTIÉRREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	LIC. AMADA HERNANDEZ MENDOZA OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 05	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL 06

Dependencia Municipal: Secretaría del Ayuntamiento
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Daniela Peña Gutiérrez
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 33
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
15

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
SA-22	Registro de acta de defunción	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Difundir en la página web oficial del Ayuntamiento las guardias para la emisión de actas de defunción en sábados y domingos, haciendo de conocimiento a la ciudadanía a qué Oficialía debe acudir, evitando confusión, retraso para realizar el trámite y reduciendo costos burocráticos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/2%20Secretaria%20del%20Ayuntamiento/3%20Oficialias%20de%20Registro%20Civil/Registro%20de%20Acta%20de%20Defuncion.pdf>

Observaciones o comentarios: Dar a conocer a la ciudadanía por los medios tecnológicos consistentes en la página web del ayuntamiento, la existencia de la guardia de defunción para que se pueda realizar el asentamiento del acta, agilizando dicho trámite, sin que deje pasar el término legal establecido y así evitándole alguna situación jurídica.

Costo burocrático: Sin costo.

Impacto social: Al no tener que acudir presencialmente a una oficina del registro civil para saber dónde se realiza la guardia de defunción o estar preguntando, se beneficia a la ciudadanía al darse a conocer mediante la publicación en la página web del ayuntamiento, la guardia de defunción que le correspondiente a cada oficialía del municipio de Atlacomulco, con esto se ahorra tiempo, dinero y se evita situaciones jurídicas.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. DANIELA PEÑA GUTIÉRREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	LIC. JULY ANDREA AVILA JASSO OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 06	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL 07

Dependencia Municipal: Secretaría del Ayuntamiento
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Daniela Peña Gutiérrez
1er semestre: **2do semestre:** X **Reconducción:**
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 33
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
16

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
SA-22	Registro de acta de defunción	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Difundir en la página web oficial del Ayuntamiento las guardias para la emisión de actas de defunción en sábados y domingos, haciendo de conocimiento a la ciudadanía a qué Oficialía debe acudir, evitando confusión, retraso para realizar el trámite y reduciendo costos burocráticos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTys/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/2%20Secretaria%20del%20Ayuntamiento/3%20Oficialias%20de%20Registro%20Civil/Registro%20de%20Acta%20de%20Defuncion.pdf>

Observaciones o comentarios: Dar a conocer a la ciudadanía por los medios tecnológicos consistentes en la página web del ayuntamiento, la existencia de la guardia de defunción para que se pueda realizar el asentamiento del acta, agilizando dicho trámite, sin que deje pasar el término legal establecido y así evitándole alguna situación jurídica.

Costo burocrático: Sin costo.

Impacto social: Al no tener que acudir presencialmente a una oficina del registro civil para saber dónde se realiza la guardia de defunción o estar preguntando, se beneficia a la ciudadanía al darse a conocer mediante la publicación en la página web del ayuntamiento, la guardia de defunción que le correspondiente a cada oficialía del municipio de Atlacomulco, con esto se ahorra tiempo, dinero y se evita situaciones jurídicas.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. DANIELA PEÑA GUTIÉRREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	LIC. JUAN ANTONIO GUZMAN BAUTISTA OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 07	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL 08

Dependencia Municipal: Secretaría del Ayuntamiento
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Daniela Peña Gutiérrez
1er semestre: **2do semestre:** X **Reconducción:**
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 33
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
17

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
SA-22	Registro de acta de defunción	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Difundir en la página web oficial del Ayuntamiento las guardias para la emisión de actas de defunción en sábados y domingos, haciendo de conocimiento a la ciudadanía a qué Oficialía debe acudir, evitando confusión, retraso para realizar el trámite y reduciendo costos burocráticos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTys/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/2%20Secretaria%20del%20Ayuntamiento/3%20Oficialias%20de%20Registro%20Civil/Registro%20de%20Acta%20de%20Defuncion.pdf>

Observaciones o comentarios: Dar a conocer a la ciudadanía por los medios tecnológicos consistentes en la página web del ayuntamiento, la existencia de la guardia de defunción para que se pueda realizar el asentamiento del acta, agilizando dicho trámite, sin que deje pasar el término legal establecido y así evitándole alguna situación jurídica.

Costo burocrático: Sin costo.

Impacto social: Al no tener que acudir presencialmente a una oficina del registro civil para saber dónde se realiza la guardia de defunción o estar preguntando, se beneficia a la ciudadanía al darse a conocer mediante la publicación en la página web del ayuntamiento, la guardia de defunción que le correspondiente a cada oficialía del municipio de Atlacomulco, con esto se ahorra tiempo, dinero y se evita situaciones jurídicas.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. DANIELA PEÑA GUTIÉRREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	LIC. JUAN ANTONIO GUZMAN BAUTISTA OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 08	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Dependencia Municipal: Secretaría del Ayuntamiento
Enlace de simplificación y digitalización: Lic. Daniela Peña Gutiérrez
1er semestre: **2do semestre:** X **Reconducción:**
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia: 33
Trámites y/o servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
18

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
SA-30	Pasaporte ordinario por primera vez	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Evitar que el ciudadano con errores en su acta de nacimiento reagende cita, otorgando la posibilidad de que acuda a la Oficialía del Registro Civil para su corrección y sea atendido el mismo día, evitando gastos de traslado, tiempo y reduciendo costos burocráticos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/2%20Secretaria%20del%20Ayuntamiento/5%20Oficina%20de%20Enlace%20con%20la%20Secretaria%20de%20Relaciones%20Exteriores/Pasaporte%20ordinario%20por%20primera%20vez.pdf>

Observaciones o comentarios: Disminución de número de reagendados de citas, en el cual el ciudadano no perderá su cita por error de acta de nacimiento siempre y cuando lo puedan subir al sistema y solicitar de nueva cuenta a la oficina de pasaportes mediante formato la actualización del acta de nacimiento.

Costo burocrático: Se puede remitir a la Cédula para ver el costo. El ciudadano no cancelará su cita, al arreglar su error en el acta de nacimiento podrá regresar el mismo día para hacer la solicitud a la oficina de enlace a continuar con su trámite de pasaporte,

Impacto social: Disminución de número de reagendados de citas, lo cual reduce costos económicos y de tiempo al ciudadano.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. DANIELA PEÑA GUTIÉRREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	M.E. MARIA DE LOURDES MIRANDA AGUILAR JEFA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Dependencia Municipal: Secretaría del Ayuntamiento
Enlace de simplificación y digitalización: Lic. Daniela Peña Gutiérrez
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10 de julio de 2026.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia: 33
Trámites y/o servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
19

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
SA-31	Pasaporte ordinario por renovación	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Evitar que el ciudadano con errores en su acta de nacimiento reagende cita, otorgando la posibilidad de que acuda a la Oficialía del Registro Civil para su corrección y sea atendido el mismo día, evitando gastos de traslado, tiempo y reduciendo costos burocráticos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/2%20Secretaria%20del%20Ayuntamiento/5%20Oficina%20de%20Enlace%20con%20la%20Secretaria%20de%20Relaciones%20Exteriores/Pasaporte%20ordinario%20por%20renovacion.pdf>

Observaciones o comentarios: Disminución de número de reagendados de citas, en el cual el ciudadano no perderá su cita por error de acta de nacimiento siempre y cuando lo puedan subir al sistema y solicitar de nueva cuenta a la oficina de pasaportes mediante formato la actualización del acta de nacimiento.

Costo burocrático: Se puede remitir a la Cédula para ver el costo. El ciudadano no cancelará su cita, al arreglar su error en el acta de nacimiento podrá regresar el mismo día para hacer la solicitud a la oficina de enlace a continuar con su trámite de pasaporte,

Impacto social: Disminución de número de reagendados de citas, lo cual reduce costos económicos y de tiempo al ciudadano.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. DANIELA PEÑA GUTIÉRREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	M.E. MARIA DE LOURDES MIRANDA AGUILAR JEFA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

TESORERÍA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE CATASTRO

Dependencia Municipal: Tesorería Municipal
Enlace de Simplificación y Digitalización: L. C. Hugo Blas Romero
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 17
Trámites y/o Servicios prioritarios: 1
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
20

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
TM	Corrección de datos del predio en el padrón catastral	No Aplica	No Aplica	Híbrida (solicitud de la corrección de datos en sistema catastral y notificación de la misma a través del correo instruccional).	No Aplica	No Aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/3%20Tesoreria%20Municipal/2%20Departamento%20de%20Catastro/Correccion%20de%20datos%20del%20predio%20en%20el%20padron%20catastral.pdf>

Observaciones o comentarios: Para la corrección de datos en el recibo predial, domicilio fiscal o ubicación actual del inmueble, el contribuyente deberá enviar un e-mail al correo institucional del Departamento de Catastro para corregir en un plazo de 10 a 15 minutos con la documentación correspondiente para poder hacer las correcciones en caso de ser procedente. Si presenta alguna situación por la cual no pueda ser atendida vía e – mail, se informará al contribuyente que tendrá que hacer el trámite de manera presencial.

Costo burocrático: El trámite es gratuito y el contribuyente, dependiendo de la situación y la documentación que presente, podrá concluirla en línea o asistir 1 ocasión al Departamento de Catastro.

Impacto social: Brindar una mejor atención para agilizar el trámite, evitando que el contribuyente asista más de una vez a la oficina.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
L. EN C. HUGO BLAS ROMERO ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TESORERÍA MUNICIPAL	TEC. EN CONTR. CRISTIAN AGUIRRE YÁÑEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
COORDINACIÓN DE PANTEONES

Dependencia Municipal: Dirección de Servicios Públicos
Enlace de Simplificación y Digitalización: C. Sonia Pérez Cirilo.
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 13
Trámites y/o Servicios prioritarios: 2
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
21

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DSP-06	Pago de refrendo, mantenimiento y permiso de arreglo de fosa en los panteones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Implementar caja de cobro en los panteones municipales durante temporadas de mayor afluencia, evitando ir a pagar a la Dirección de Servicios Públicos y reduciendo costos burocráticos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/5%20Direccion%20de%20Servicios%20Publicos/3%20Coordinacion%20de%20Panteones/Pago%20de%20refrendo%20mantenimiento%20y%20permiso%20de%20arreglo%20de%20fosa%20en%20los%20panteones.pdf>

Observaciones o comentarios: Los usuarios de los panteones podrán pagar sus trámites y servicios en la caja de cobro temporal, móvil o emergente que se colocara dentro de los panteones municipales en los diferentes días festivos del año, sin tener que trasladarse a las oficinas.

Costo burocrático: \$327 por mantenimiento, \$523 por el refrendo de fosa y \$395 por arreglo de fosa. Actualmente no se realizan estos pagos derivado de que hay mucha gente que solo frecuenta a sus difuntos en los diferentes días festivos del año.

Impacto social: Se reducirá el abandono de fosas en los panteones Municipales, al tener más oportunidades de pagar, sin tener que visitar a las oficinas de la Coordinación.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
SONIA PÉREZ CIRILO ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	C. JUAN CARLOS NAVARRETE SANCHEZ COORDINADOR DE PANTEONES	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
COORDINACIÓN DEL RASTRO DE BOVINOS

Dependencia Municipal: Dirección de Servicios Públicos
Enlace de Simplificación y Digitalización: C. Sonia Pérez Cirilo.
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 13
Trámites y/o Servicios prioritarios: 2
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
22

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DSP	Sacrificio de ganado bovino y ovino	No aplica	No aplica	Híbrida (notificación de documento de decomiso de canales vía WhatsApp, transparentando el procedimiento y evitando conflictos de comunicación).	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/5%20Direccion%20de%20Servicios%20Publicos/4%20Coordinacion%20de%20Rastro%20Municipal%20de%20Bovinos/Sacrificio%20de%20ganado%20bovino%20y%20ovino.pdf>

Observaciones o comentarios: Mediante la aplicación de WhatsApp el usuario puede solicitar el documento de registro de control interno de aseguramiento digitalizado de las cabezas de ganado que ingresa para el sacrificio y faenado en las instalaciones del Rastro Municipal de Bovinos

Costo burocrático: Gratuito. Solo una vez se acudirá a la oficina del Rastro Municipal de Bovinos ya que actualmente se acude de 3 a 4 veces.

Impacto social: Al realizar la acción, se reduce las visitas de traslado de los usuarios al solicitar físicamente el documento de registro de control interno de aseguramiento (decomisos) en las instalaciones del Rastro Municipal de Bovino.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
C. SONIA PÉREZ CIRILO. ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	LIC MIGUEL ANGEL MIRANDA GONZALEZ COORDINACION DE RASTRO DE BOVINOS	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Dependencia Municipal: Dirección de Obras Públicas
Enlace de Simplificación y Digitalización: Gustavo Ramírez Cid
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10 de Julio de 2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 5
Trámites y/o Servicios prioritarios: 1
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
23

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DOP-01-01	Construcción, Ampliación y/o Rehabilitación de Infraestructura Pública Municipal (construcción y rehabilitación de infraestructura vial municipal)	De 12 días hábiles a 10 días hábiles	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/6%20Direccion%20de%20Obras%20Publicas/1%20Direccion%20de%20Obras%20Publicas/Construccion%20ampliacion%20y%20o%20rehabilitacion%20de%20infraestructura%20publica%20municipal.pdf>

Observaciones o comentarios: Es un servicio que el ciudadano solicita con más frecuencia al Ayuntamiento de Atlacomulco, ante la Coordinación Atención Ciudadana la cual es turnada a la Dirección de Obras Públicas para su verificación y análisis. Una vez revisada la solicitud la Dirección de Obras Publicas envía oficio de respuesta de acuerdo a la prioridad de la comunidad a la Coordinación Atención Ciudadana para que sea entregado al ciudadano en el menor tiempo.

Costo burocrático: El trámite es gratuito y la o el ciudadano solo tienen que acudir a la Coordinación Atención Ciudadana, para ingresar su solicitud y/o recogerla.

Impacto social: Con la reducción de tiempo de respuesta facilita la calidad de los servicios en seguridad, economía y bienestar de la ciudadanía.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
C. GUSTAVO RAMÍREZ MCID ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	P. ARQ. UZIEL FUENTES LUCIANO DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
COORDINACIÓN DE SALUD

Dependencia Municipal: Dirección de Bienestar Social
Enlace de Simplificación y Digitalización: Nancy Figueroa Enríquez
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 30
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
24

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DBS-01	Jornadas de Salud	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Ampliar la cobertura de nivel educativo del servicio de las jornadas de salud en primarias y universidades, y reduciendo costos burocráticos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/8%20Direccion%20de%20Bienestar%20Social/1%20Coordinacion%20de%20Salud/Jornadas%20de%20Salud.pdf>

Observaciones o comentarios: Se acudirá a primarias y universidades para llevar a cabo Jornadas de Salud en donde se brindarán servicios de activación física, nutrición, psicología, prevención del embarazo adolescente, vacunación, salud visual y salud bucal con la finalidad de identificar y canalizar oportunamente a los estudiantes con posibles problemas de salud.

Costo burocrático: El servicio es gratuito y el interesado acude 1 vez a la oficina para solicitar la Jornada, se acuerda la fecha y se le brinda el servicio.

Impacto social: Mejorar el bienestar de los estudiantes mediante la detección oportuna de problemas de salud.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
L.C. NANCY FIGUEROA ENRÍQUEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	L.E. PAOLA AGUSTINA SOTO PLATA COORDINADORA DE SALUD	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
CENTRO DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL

Dependencia Municipal: Dirección de Bienestar Social
Enlace de Simplificación y Digitalización: Nancy Figueroa Enríquez
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 30
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
25

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DBS-08	Platicas de concientización y tenencia responsable de mascotas	No aplica	No aplica	Híbrida (gestión de la solicitud a través de un formulario disponible en la página web oficial).	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/8%20Direccion%20de%20Bienestar%20Social/2%20Centro%20de%20Control%20y%20Bienestar%20Animal/Platicas%20de%20concientizacion%20y%20tenencia%20responsable%20de%20mascotas.pdf>

Observaciones o comentarios: Se podrá realizar la solicitud de este servicio mediante la página oficial web del Ayuntamiento.

Costo burocrático: Gratuito. El servicio se realiza completamente en línea, por lo que la persona solicitante no necesita acudir a la oficina.

Impacto social: Evitar trasladarse a las oficinas de la Coordinación de Atención ciudadana y realizar el servicio en línea.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
L.C. NANCY FIGUEROA ENRÍQUEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	P.M.V.Z. KAORI LONGINOS LÓPEZ TITULAR DEL CENTRO DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
COORDINACIÓN DE CULTURA
ÁREA DEL MUSEO HISTÓRICO DE ATLACOMULCO

Dependencia Municipal: Dirección de Bienestar Social
Enlace de Simplificación y Digitalización: Nancy Figueroa Enríquez
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 30
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
26

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DBS-22	Visitas guiadas al Museo Histórico de Atlacomulco	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Implementar códigos QR en las salas 5,6 y 7 del Museo Histórico con material audiovisual para consulta del acervo histórico

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/8%20Direccion%20de%20Bienestar%20Social/6%20Area%20del%20Museo%20Historico%20de%20Atlacomulco/Visitas%20guiadas%20al%20Museo%20Historico%20de%20Atlacomulco.pdf>

Observaciones o comentarios: Los códigos QR se colocarán junto a las piezas arqueológicas o históricas, para que el usuario pueda escanear y acceder a información amplia, videos explicativos y contenido interactivo.

Costo burocrático: La visita es gratuita y el interesado acude 1 vez al área y desde ese instante escanea los códigos y realiza la visita.

Impacto social: Reduce la carga operativa del personal que atiende en las salas del Museo, ya que los códigos permiten ofrecer información multimedia, detallada e interactiva sin necesidad de un guía físico.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
L.C. NANCY FIGUEROA ENRÍQUEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	LIC. FERNANDO RUÍZ PÉREZ COORDINADOR DE CULTURA	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Dependencia Municipal: Dirección de Bienestar Social
Enlace de Simplificación y Digitalización: Nancy Figueroa Enríquez
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 30
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
27

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DBS-25	Atención psicológica para jóvenes	No aplica	No aplica	Híbrida (implementar el servicio de atención psicológica a través de Google Meet).	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/8%20Direccion%20de%20Bienestar%20Social/8%20Instituto%20Municipal%20de%20la%20Juventud/Atencion%20psicologica%20para%20jovenes%20.pdf>

Observaciones o comentarios: La acción consistirá en implementar la modalidad híbrida para la prestación del servicio de Atención Psicológica Gratuita, permitiendo que las sesiones se realicen de manera presencial o virtual, según las necesidades del usuario. La atención virtual se brindará mediante la plataforma Zoom, previa coordinación con el usuario.

Costo burocrático: Gratuito y el paciente acude cada que el tenga consulta (puede ser cada 8 o 15 días, dependiendo la situación).

Impacto social: Brindar atención psicológica a través de Zoom permitirá que las y los usuarios accedan al servicio sin necesidad de acudir presencialmente cuando no les sea posible, reduciendo tiempos de traslado y costos en los pasajes para llegar al Instituto Municipal de la Juventud, facilitando la continuidad de la atención y ampliando la cobertura del servicio para las juventudes del municipio.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
L.C. NANCY FIGUEROA ENRÍQUEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	ARQ. MAYRA LISET MONDRAGÓN CARRASCO TITULAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES

Dependencia Municipal: Dirección de Bienestar Social
Enlace de Simplificación y Digitalización: Nancy Figueroa Enríquez
1er semestre: 2do semestre: Reconducción: X
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 30
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
28

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DBS-28	Asesoría y orientación a la ciudadanía sobre los Programas, Sociales Municipales, Estatales y Federales	No aplica	No aplica	Híbrido (pre-gestión mediante chatbot para solicitar información)	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/8%20Direccion%20de%20Bienestar%20Social/9%20Departamento%20de%20Programas%20Sociales/Asesoría%20y%20orientación%20a%20la%20ciudadanía%20sobre%20los%20Programas%20Sociales%20Municipales%20Estatales%20y%20Federales.pdf>

Observaciones o comentarios: La acción del primer semestre consistió en la creación de un chatbot de atención directa para resolver dudas sobre los programas sociales vigentes, con el objetivo de reducir las visitas presenciales a las oficinas y ahorrar costos a los ciudadanos. Sin embargo, el tiempo estimado para su implementación fue insuficiente, ya que no se previeron las limitaciones y restricciones de permisos que exige la plataforma de Facebook, además de situaciones que surgieron ajenas a nuestra área. Razón por la cual se realizará la reconducción de dicha acción.

Costo burocrático: Gratuito. Se realizarán de 0 a 1 visita a las instalaciones.

Impacto social: Facilitar el acceso de manera rápida, accesible y continua, permitiendo que la ciudadanía conozca con mayor facilidad los apoyos disponibles.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
L.C. NANCY FIGUEROA ENRÍQUEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	LIC. JAZMÍN GONZÁLEZ FERMÍN JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES E INSPECCIONES

Dependencia Municipal: Dirección de Desarrollo Económico
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Leida Monroy Correa
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
29

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DDE-07	Solicitud de dictamen de giro	No aplica	De 8 a 6 requisitos (se elimina la clave CURP y el croquis de localización).	No aplica	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/9%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/1%20Departamento%20de%20Licencias%20Permisos%20Autorizaciones%20e%20Inspecciones/Solicitud%20de%20Dictamen%20de%20Giro.pdf>

Observaciones o comentarios: Se eliminarán los requisitos de CURP y croquis, quedando únicamente 6 requisitos, de los 8 actuales.

Costo burocrático: Trámite gratuito y el solicitante debe acudir a la oficina un promedio de 4 visitas.

Impacto social: Al disminuir requisitos innecesario, se agiliza el trámite y se reducen costos de impresión.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. LEIDA MONROY CORREA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	LIC. ELIZABETH JUÁREZ ROMUALDO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES E INSPECCIONES	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
COORDINACIÓN DE TURISMO Y FOMENTO ARTESANAL

Dependencia Municipal: Dirección de Desarrollo Económico
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Leida Monroy Correa
1er semestre: 2do semestre: Reconducción: X
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
30

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DDE-13	Otorgamiento de espacios en exposiciones municipales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Gestionar nuevos espacios para los artesanos

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaconomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/9%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/3%20Coordinacion%20de%20Turismo%20y%20Fomento%20Artesanal/Otorgamiento%20de%20espacios%20en%20Expos%20Ferias%20Municipales.pdf>

Observaciones o comentarios: Esta acción se reconducirá debido a que no se ha aprobado ante cabildo el espacio que se tiene para la instalación de la tienda casart.

Costo burocrático: Una vez instalada la tienda casart no tendrá ningún costo.

Impacto social: Apoyo a los artesanos para la exhibición y comercialización de sus productos, ya que tendrán un espacio permanente de venta y así reducir costos y tiempo de traslado.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. LEIDA MONROY CORREA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	T.P.C. PATRICIA OLVERA RAMÍREZ COORDINADORA DE TURISMO Y FOMENTO ARTESANAL	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
COORDINACIÓN DE FOMENTO AL EMPRENDIMIENTO

Dependencia Municipal: Dirección de Desarrollo Económico
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Leida Monroy Correa
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
31

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DDE-16	Impartición de cursos empresariales	No aplica	No aplica	Híbrida (brindar por medio de plataformas digitales cursos empresariales).	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaconomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/9%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/4%20Coordinacion%20de%20Fomento%20al%20Emprendimiento/Imparticion%20de%20cursos%20empresariales.pdf>

Observaciones o comentarios: Impartir capacitaciones a través de plataformas digitales.

Costo burocrático: Gratuito

Impacto social: Al impartir cursos empresariales en línea se acerca la preparación a los interesados.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. LEIDA MONROY CORREA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	LIC. MARIANA CAMACHO OLOARTE COORDINADORA DE FOMENTO AL EMPRENDIMIENTO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Dependencia Municipal: Dirección de Desarrollo Económico
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Leida Monroy Correa
1er semestre: 2do semestre: Reconducción: X
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
32

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DDE-18	Licencia de Funcionamiento para la Apertura de Establecimiento de Bajo Riesgo o Impacto	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Homologación

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/9%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/5%20Coordinacion%20del%20Sistema%20de%20Apertura%20Rapida%20de%20Empresas%20SARE/Licencia%20de%20Funcionamiento%20para%20Giros%20de%20Bajo%20Riesgo%20o%20Impacto.pdf>

Observaciones o comentarios: Se seguirá atendiendo la homologación solicitada por la Autoridad Estatal.

Costo burocrático: Es gratuito y el interesado solo debe realizar una visita para obtener su licencia.

Impacto social: Brindar certeza jurídica a la ciudadanía atendiendo los elementos solicitados por la Autoridad Estatal, así mismo, reducir las visitas a las Dependencias.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. LEIDA MONROY CORREA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	LIC. MAGALI LUCERO GUTIÉRREZ SALDIVAR COORDINADORA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
COORDINACIÓN DEL CAMPO

Dependencia Municipal: Dirección de Desarrollo Económico
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Leida Monroy Correa
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 5
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
33

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DDE-21	Servicio agropecuario de maquinaria	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Préstamo de dron agrícola mediante solicitud para agilizar los trabajos de fertilización y fumigación de los productores agrícolas del Municipio.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTYS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/9%20Direccion%20de%20Desarrollo%20Economico/6%20Coordinacion%20del%20Campo/Servicio%20agropecuario%20de%20maquinaria.pdf>

Observaciones o comentarios: Implementar apoyos que fortalezcan la economía de estos productores y combatir el rezago social, permitiéndoles mejorar su productividad a través de la tecnificación y acceso a recursos. Por ello se adquiere Dron Agrícola para Fertilización y Fumigación en apoyo a los Productores Agrícolas.

Costo burocrático: El servicio es gratuito y las visitas a las dependencias que debe realizar el productor para gestionar el trámite o servicio es personal.

Impacto social: Menos costo y mayor beneficio, rapidez de aplicación de foliares y granulados, apoyo a la gente vulnerable del sector agrícola.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. LEÍDA MONROY CORREA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	PROFR. ÁLVARO BALDOBINOS MONDRAGÓN COORDINADOR DEL CAMPO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Dependencia Municipal: Dirección de Protección Civil y Bomberos
Enlace de Simplificación y Digitalización: Estefanía de la Cruz Hernández
1er semestre: **2do semestre:** **Reconducción:** X
Fecha de aprobación: 10/Julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 6
Trámites y/o Servicios prioritarios: 1
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
34

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DPCyB-06	Visto bueno de protección civil a giros de bajo riesgo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Homologación (Disminución de 3 a 2 requisitos)

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/11%20Direccion%20de%20Proteccion%20Civil%20y%20Bomberos/Verificaciones%20para%20medidas%20de%20seguridad%20en%20materia%20de%20proteccion%20civil.pdf>

Observaciones o comentarios: Esta acción será reconducción, toda vez que se tiene que formular la carta compromiso, así como estar en coordinación con SARE para otorgar el Visto Bueno

Costo burocrático: Gratuito y el usuario asiste 2 veces a la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

Impacto social: Brindar certeza jurídica al ciudadano para solicitar el tramite

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
ESTEFANIA DE LA CRUZ HERNÁNDEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	LIC. TELESFORO VALENCIA COLÍN DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Dependencia Municipal: Dirección de Gobernación
Enlace de Simplificación y Digitalización: Maricela Luciano González
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 6
Trámites y/o Servicios prioritarios: 3
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
35

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DG-01	Cierre de calle para eventos	No aplica	No aplica	Híbrida (implementar la pre-gestión del trámite, ingresando los requisitos a través de un formulario de Google disponible mediante código QR, difundido en la página web oficial del Ayuntamiento y en puntos estratégicos).	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/12%20Direccion%20de%20Gobernacion/1%20Direccion%20de%20Gobernacion/Cierre%20de%20calle%20para%20eventos.pdf>

Observaciones o comentarios: La pre-gestión de la solicitud y requisitos, se realizará mediante un formulario en Google, el cual se enviará al correo oficial de la Dirección.

Costo burocrático: \$631.00 y el interesado acude solo una vez siempre y cuando cuente con los requisitos requeridos.

Impacto social: Permite que los ciudadanos realicen solicitudes desde sus dispositivos móviles, eliminando la necesidad de desplazarse a la oficina, reduciendo tiempos, costos y facilitando la participación ciudadana.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
MARICELA LUCIANO GONZÁLEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	LIC. HÉCTOR CRUZ CALIXTO DIRECTOR DE GOBERNACIÓN	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Dependencia Municipal: Dirección de Gobernación
Enlace de Simplificación y Digitalización: Maricela Luciano González
1er semestre: 2do semestre: Reconducción: X
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 6
Trámites y/o Servicios prioritarios: 3
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
36

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DG-02	Permiso para la realización de eventos recreativos y espectáculos sin fines de lucro	No aplica	No aplica	Híbrido (pre-gestión de requisitos)	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaconomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/12%20Direccion%20de%20Gobernacion/1%20Direccion%20de%20Gobernacion/Permiso%20para%20la%20realizacion%20de%20eventos%20recreativos%20y%20espectaculos%20sin%20fines%20de%20lucro.pdf>

Observaciones o comentarios: La pre-gestión de la solicitud y requisitos se realizará mediante un formulario en Google, el cual se enviará al correo oficial de la Dirección.

Costo burocrático: El trámite es gratuito y el ciudadano acude dos veces a realizar el trámite.

Impacto social: Permite que los ciudadanos realicen solicitudes desde sus dispositivos móviles, eliminando la necesidad de desplazarse a la oficina, reduciendo tiempos, costos y facilitando la participación ciudadana.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
MARICELA LUCIANO GONZÁLEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN	LIC. HÉCTOR CRUZ CALIXTO DIRECTOR DE GOBERNACIÓN	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCION DE GOBERNACION
DEPARTAMENTO DE TIANGUIS Y MERCADOS

Dependencia Municipal: Dirección de Gobernación
Enlace de Simplificación y Digitalización: Maricela Luciano González
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total, de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 6
Trámites y/o Servicios prioritarios: 3
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
37

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DG-05	Permiso para ejercer actividad comercial semanal y dominical	De 12 hábiles a 8 días hábiles	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/12%20Direccion%20de%20Gobernacion/2%20Departamento%20de%20Tianguis%20y%20Mercados/Permiso%20para%20ejercer%20actividad%20comercial%20dentro%20de%20los%20Tianguis%20y%20Mercados.pdf>

Observaciones o comentarios: La acción consiste en optimizar el flujo interno de revisión, validación y autorización del trámite mediante una mejor coordinación entre las áreas responsables, reduciendo tiempos de espera administrativos.

Costo burocrático: \$6,292.00. De igual manera, el ciudadano acude 6 veces a las distintas áreas.

Impacto social: Los comerciantes obtendrán una respuesta en menor tiempo para ejercer su actividad comercial dentro del tianguis y mercados dominical y semanal, reduciendo tiempos de espera y mejorando la eficiencia del servicio brindado por la administración municipal.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
MARICELA LUCIANO GONZALEZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACION	PEDRO LOPEZ BRIGIDO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TIAMGUIS Y MERCADOS	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL

Dependencia Municipal: Órgano Interno de Control Municipal
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Marco Antonio Delgado Navarrete
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 1
Trámites y/o Servicios prioritarios: 1
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
38

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
OICM-01	Denuncia	No aplica	No aplica	Híbrida (implementar el seguimiento de denuncias mediante WhatsApp, evitando gastos de traslado a la ciudadanía).	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/13%20Organo%20Interno%20de%20Control%20Municipal/Denuncia.pdf>

Observaciones o comentarios: La ciudadanía y personas servidoras publicas podrán asistir a las áreas en donde se encuentran los buzones de denuncia, queja y sugerencia y escanear el código QR con sus dispositivos electrónicos (celulares, tablets, etc.), para así llenar el formulario de la denuncia, queja y sugerencia y enviarla al correo del Órgano Interno de Control Municipal, donde el número de cel. del ciudadano o persona servidora pública se agregará a un grupo de WhatsApp destinado para la comunicación y mejoramiento del trámite, evitando el traslado a las oficinas del OIC.

Costo burocrático: Gratuito y siendo la asistencia de la ciudadanía a las oficinas del Órgano Interno de Control Municipal de 2 a 3 veces por mes.

Impacto social: El sistema de denuncias mediante códigos QR, constituye una herramienta digital implementada para facilitar la presentación de forma rápida, segura y, en muchos casos, anónima.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. MARCO ANTONIO DELGADO NAVARRETE ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL.	LIC. MIREYA MARTÍNEZ MARTÍNEZ CONTRALORA MUNICIPAL	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE LAS MUJERES

Dependencia Municipal: Dirección de las Mujeres

Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Cynthia Adriana Ibarra Gutiérrez

1er semestre: 2do semestre: X

Reconducción:

Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 4

Trámites y/o Servicios prioritarios: 1

Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
39

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DM-02	Registro al Formato Único de Servicios	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Convertir las Cédulas de Trámites y Servicios de asesoría jurídica, atención psicológica y proyectos productivos en avisos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/tramites-y-servicios-remtys/>

Observaciones o comentarios: Debido a que la Dirección de las Mujeres cuenta con el Formato de Registro Único, en el cual las personas pueden solicitar los servicios de asesoría jurídica, atención psicológica y proyectos productivos, presentando original o copia simple de la credencial para votar con fotografía vigente y en su caso, copia del comprobante de domicilio para corroborar que sea habitante del municipio, se eliminarán las Cédulas de Trámites y Servicios correspondientes y se convertirán en anuncios, debido a que no se piden requisitos al ya contar con el Formato de Registro Único.

Costo burocrático: Gratuito. La asistencia de las usuarias a la Dirección dependerá del servicio que soliciten.

Impacto social: Estos servicios se convierten en anuncios, a los cuales se les dará difusión en las páginas y redes sociales oficiales del Ayuntamiento.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. CYNTHIA ADRIANA IBARRA GUTIERREZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LAS MUJERES	LIC. MARÍA ELENA MONTIEL MARÍN DIRECTORA DE LAS MUJERES	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
COORDINACIÓN DE CONTROL, VIGILANCIA Y NORMATIVIDAD

Dependencia Municipal: Dirección de Ecología
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Indira Arroyo Vanegas
1er semestre: 2do semestre: Reconducción: X
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 6
Trámites y/o Servicios prioritarios: 1
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
40

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DE-06	Visto Bueno Ambiental	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Homologación

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/15%20Direccion%20de%20Ecologia/Visto%20Bueno%20Ambiental.pdf>

Observaciones o comentarios: La acción programada en la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización del Primer Semestre de 2026, no pudo ser cumplimentada por los tiempos en la aprobación de la normatividad que sustenta los cambios previstos en la homologación, además de la detección de requisitos indispensables que no pueden adecuarse en la homologación.

Costo burocrático: dependiendo del impacto (mediano o bajo) de la unidad económica que se está verificando, se aplicará o no el costo del Visto bueno Ambiental.

Impacto social: Cuando se trata de unidades económicas de bajo impacto, el trámite es gratuito y según los criterios para la homologación se reducen los requisitos.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. INDIRA ARROYO VANEGAS ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA	ING. RODOLFO MORENO CRUZ DIRECTOR DE ECOLOGÍA	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Dependencia Municipal: Defensoría Municipal de Derechos Humanos

Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Rogelio Jasso Montiel

1er semestre:

2do semestre:

Reconducción: X

Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 3

Trámites y/o Servicios prioritarios: 1

Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
41

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DMDH-01	Asesoría jurídica	No aplica	No aplica	Híbrido (pre-gestión de citas)	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/16%20Defensoria%20Municipal%20de%20Derechos%20Humanos/Asesorias%20Juridicas.pdf>

Observaciones o comentarios: Es necesaria la reconducción de la acción a fin de ofrecer el servicio a mayores sectores de la población para que puedan acceder a él y que la ciudadanía puedan emplear medios digitales para facilitar la atención.

Costo burocrático: Servicio gratuito y el usuario debe acudir una ocasión a las instalaciones de la Defensoría Municipal para obtener el servicio.

Impacto social: Se beneficia al usuario del servicio de asesoría jurídica al evitarle el traslado a la oficina para concertar una cita.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. ROGELIO JASSO MONTIEL ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	LIC. JUSTINO DE LA CRUZ SANABRIA DEFENSOR MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

ODAPAS ATLACOMULCO

Dependencia Municipal: ODAPAS Atlacomulco

Enlace de Simplificación y Digitalización: L.C. Yesenia González Santos

1er semestre:

2do semestre:

Reconducción: X

Fecha de aprobación: 10/Julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 24

Trámites y/o Servicios prioritarios: 2

Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
42

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
ODAPAS-06	Certificación de no adeudo de agua potable y drenaje	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Homologación (costo de 4 a 2.5 UMAS)

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:
<https://atlacomulco.gob.mx/tramites-y-servicios-remtys/>

Observaciones o comentarios: La acción se reconducirá, debido a que no fue posible la reducción de costo porque la implementación de una reducción en el costo del trámite requiere un análisis integral de impacto financiero y presupuestario, así como su incorporación en la planeación en el proyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2027.

Costo burocrático: 4.0 UMAS con valor de \$117.31, equivalente a \$469.24; debiendo presentarse el ciudadano 3 veces a la Dirección General y a la Dirección de Administración y Finanzas.

Impacto social: Eliminar disposiciones redundantes o contradictorias, actualizar normas obsoletas, incorporar regulación faltante que otorgue certeza jurídica, reducir cargas administrativas innecesarias a la ciudadanía, simplificar y, en su caso, digitalizar trámites y servicios.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
L.C. YESENIA GONZÁLEZ SANTOS ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ODAPAS ATLACOMULCO	M. EN H.P. ARTURO CORREA GONZÁLEZ DIRECTOR GENERAL DEL ODAPAS ATLACOMULCO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

ODAPAS ATLACOMULCO

Dependencia Municipal: ODAPAS Atlacomulco

Enlace de Simplificación y Digitalización: L.C. Yesenia González Santos

1er semestre: 2do semestre: X

Reconducción: No

Fecha de aprobación: 10/Julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 24

Trámites y/o Servicios prioritarios: 2

Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
43

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
ODAPAS-10	Desazolve de redes de drenaje sanitario, drenaje pluvial y/o fosas sépticas	No aplica	No aplica	Híbrida (pre-gestión del servicio, enviando los requisitos a través de la plataforma disponible en la páginas web oficial del ODAPASA).	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/17%20ODAPASA/Desazolve%20de%20redes%20de%20drenaje%20sanitario%20drenaje%20pluvial%20y%20o%20fosas%20septicas.pdf>

Observaciones o comentarios: Pre-gestión en línea que consiste en la habilitación de un módulo seguro en la página oficial del ODAPAS para la carga de documentos en formatos específicos (PDF, JPG) con validación de peso. Dicha herramienta define qué datos necesita recopilar antes de que el usuario acuda presencialmente o complete el trámite en las oficinas del ODAPAS Atlacomulco.

Costo burocrático: Tabla de costos de conformidad a lo establecido en el acta de la Octava Sesión Ordinaria de Consejo Directivo del ODAPAS Atlacomulco, de fecha 7 de abril de 2026, mediante ACUERDO/CD/ODAPAS/081/2026.

El ciudadano realiza de 3 a 4 visitas al ODAPAS Atlacomulco.

Impacto social: Eliminar costos burocráticos a la ciudadanía al no tener que realizar su trámite de manera presencial, reducirá las visitas al ODAPAS Atlacomulco.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
L.C. YESENIA GONZÁLEZ SANTOS ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ODAPAS ATLACOMULCO	M. EN H.P. ARTURO CORREA GONZÁLEZ DIRECTOR GENERAL DEL ODAPAS ATLACOMULCO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO
DIRECCIÓN GENERAL

Dependencia Municipal: Sistema Municipal DIF Atlacomulco
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Paloma Santa María Ruíz Tapia
1er semestre: 2do semestre: Reconducción: X
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 6
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
44

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DIF	Donación de ayudas funcionales y medicamento	No aplica	No aplica	Híbrido (pre-gestión de requisitos)	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/18%20Sistema%20Municipal%20DIF/1%20Direccion%20del%20Sistema%20Municipal%20DIF/Donacion%20de%20ayudas%20funcionales%20y%20medicamento.pdf>

Observaciones o comentarios: Se va reconducir por que no se obtuvo respuesta en el primer semestre y nos apoyaremos de las demás coordinaciones para tener un mayor alcance.

Costo burocrático: Es gratuito y el ciudadano acudirá una sola vez para la entrega del apoyo.

Impacto social: Reducir las visitas a las Dependencias.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. PALOMA SANTA MARIA RUIZ TAPIA ENLACE DE SIMPLIFICACION Y DIGITALIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO	L. D. MARTHA MARGARITA ZALDIVAR PLATA DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO
ODONTOLOGÍA

Dependencia Municipal: Sistema Municipal DIF Atlacomulco
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Paloma Santa María Ruíz Tapia
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 6
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
45

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DIF	Atención Odontológica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Apertura de consultorio dental en URIS, evitando que los usuarios se trasladen hasta el consultorio del DIF y reduciendo costos burocráticos.

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/18%20Sistema%20Municipal%20DIF/2%20Odontologia/Atencion%20odontologica.pdf>

Observaciones o comentario: Apertura del consultorio dental en URIS, para que la comunidad reduzca gastos de traslado.

Costo burocrático: De acuerdo al tabulador de costos y el paciente acudirá 1 vez en caso de solo requerir un servicio, de lo contrario, si se sigue con el tratamiento, se acude las veces que sean necesarias posteriores a la valoración.

Impacto social: Reducir costos y traslados a la ciudadanía.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. PALOMA SANTA MARIA RUIZ TAPIA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO	M.C LAURA SARAI DOMINGUEZ COORDINADORA DE SALUD SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO
MEDICINA GENERAL

Dependencia Municipal: Sistema Municipal DIF Atlacomulco
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Paloma Santa María Ruíz Tapia
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 6
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
46

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DIF	Consulta medica	No aplica	No aplica	Híbrida (agendar citas para consulta médica mediante WhatsApp, evitando la visita a la Dependencia).	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/18%20Sistema%20Municipal%20DIF/6%20Medicina%20General/Consulta%20medica.pdf>

Observaciones o comentarios: Pre-gestión a través de WhatsApp para agendar citas.

Costo burocrático: \$100.00 a \$160.00 y el paciente acude 1 vez al consultorio.

Impacto social: Reducir las visitas a las Dependencias.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. PALOMA SANTA MARIA RUIZ TAPIA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO	DRA. LAURA SARAI DOMINGUEZ PLATA COORDINADORA DE SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO.	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO
COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL DE ADULTOS MAYORES

Dependencia Municipal: Sistema Municipal DIF Atlacomulco
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Paloma Santa María Ruíz Tapia
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 6
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
47

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DIF-09	Inscripción a la Casa de Día del Adulto Mayor	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Implementar el salón de baile en el grupo de San Jerónimo y casa de día los mejores momentos de mi vida

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/18%20Sistema%20Municipal%20DIF/4%20Coordinacion%20de%20Asistencia%20Social%20a%20Adultos%20Mayores/Inscripcion%20a%20la%20casa%20de%20dia%20del%20adulto%20mayor.pdf>

Observaciones o comentarios: La acción consiste en implementar un salón de baile dentro de las Casas de Día para las personas adultas mayores, promoviendo la participación voluntaria de los usuarios inscritos en las Casas de Día, sin generar nuevos requisitos administrativos para acceder a la actividad.

Costo burocrático: Gratuito

Impacto social: Contribuye al bienestar integral de las personas adultas mayores mediante la promoción de la actividad física y la recreación, fortaleciendo la convivencia, la integración social y el envejecimiento activo. Asimismo, amplía la oferta de actividades que brindan las Casas de Día, favoreciendo una mejor calidad de vida para sus usuarios.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. PALOMA SANTA MARIA RUIZ TAPIA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO	LIC. VANIA FABIOLA LEGORRETA SOTELO. COORDINADORA SOCIAL DE ADULTOS MAYORES SMDIF ATLACOMULCO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO
ESTANCIA INFANTIL “MÓNICA PRETELINI DE PEÑA”

Dependencia Municipal: Sistema Municipal DIF Atlacomulco
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Paloma Santa María Ruíz Tapia
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 6
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
48

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DIF-19	Servicio asistencial y educativo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Implementar la actividad de estimulación temprana dirigida para lactantes A y B

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/18%20Sistema%20Municipal%20DIF/7%20Estancia%20Infantil%20Monica%20Pretelini%20de%20Pe%20D0%B4a/Servicio%20Asistencial%20y%20Educativo.pdf>

Observaciones o comentarios: Con la finalidad de mejorar los servicios con los que cuenta la Estancia Infantil, se implementará la actividad de estimulación temprana dirigida para lactantes A y B, con el objetivo de fortalecer habilidades para etapas posteriores de aprendizaje, desarrollando coordinación y seguridad en los menores. Se capacitará a las agentes educativas de la Estancia Infantil, con la finalidad que el personal cuente con las herramientas teóricas y prácticas para potenciar el desarrollo integral de los alumnos, aprovechando la etapa de mayor plasticidad cerebral.

Costo burocrático: De acuerdo al estudio socioeconómico realizado a la madres y padres del alumno se asigna su mensualidad, dentro de ese costo de mensualidad se integra el servicio asistencial educativo.

Impacto social: Fortalecer habilidades en lactantes A y B, desarrollando coordinación y seguridad en los menores.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. PALOMA SANTA MARÍA RUÍZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL SMDIF ATLACOMULCO	LIC.C.E SAHELY ESCOBAR BELLO COORDINADORA DE ESTANCIA INFANTIL	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
SEGUNDO SEMESTRE 2026
FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DE LA AGENDA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO
UNIDAD DE REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

Dependencia Municipal: Sistema Municipal DIF Atlacomulco
Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Paloma Santa María Ruíz Tapia
1er semestre: 2do semestre: X Reconducción:
Fecha de aprobación: 10/julio/2026

Total de Trámites y/o Servicios de la Dependencia: 26
Trámites y/o Servicios prioritarios: 6
Fecha de cumplimiento: Diciembre 2026

No. acción:
49

Código	Trámite o servicio	Disminución del tiempo de respuesta	Disminución de requisitos	Digitalización	Disminución de costos	Otro
DIF	Consulta médica de especialidad en medicina física y rehabilitación	No aplica	No aplica	Híbrida (sistema de registro vía WhatsApp para consulta de valoración, evitando acudir a la oficina para generar cita).	No aplica	No aplica

Link de la Cédula del Trámite o Servicio publicada en la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://atlaacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/REMTyS/2026/Cedulas%20de%20Tramites%20y%20Servicios/18%20Sistema%20Municipal%20DIF/8%20Unidad%20de%20Rehabilitacion%20e%20Integracion%20Social/Consulta%20medica%20de%20especialidad%20en%20medicina%20fisica%20y%20rehabilitacion.pdf>

Observaciones o comentarios: Implementación de sistema de registro vía WhatsApp para consulta de valoración con médico especialista en medicina física y rehabilitación, sin embargo, se mantendrá la atención presencial como alternativa, garantizando un modelo híbrido de atención e inclusión para todas las personas usuarias.

Costo burocrático: El costo es de acuerdo al tabulador establecido y el ciudadano acude 2 veces a la oficina.

Impacto social: Eliminar costos al usuario al no venir a realizar su trámite de manera presencial, así mismo reducir tiempos de espera.

Elaboró	Titular	Vo. Bo.
LIC. PALOMA SANTA MARÍA RUÍZ ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL SMDIF ATLACOMULCO	L.T.F. DIANA IBETH GONZALEZ LOPEZ COORDINADORA DE LA URIS DEL SMDIF ATLACOMULCO	LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO

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



LIC. NICOLÁS MARTÍNEZ ROMERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
ATLACOMULCO

LIC. LUIS DIEGO VELASCO LÓPEZ
AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y
DIGITALIZACIÓN