



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

1.-PRESENTACIÓN

La Administración Pública Municipal de Ocotlán 2025 - 2027, implementa la política pública en materia de simplificación y digitalización, en beneficio de los ciudadanos, usuarios, empresarios y de la población en general, para que los trámites y servicios sean de utilidad, en la que se simplifique mediante la reducción de requisitos, reducción de tiempos de respuesta, innovando la prestación de los trámites y servicios, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación social; con el objetivo de dar cumplimiento a la ley de la materia.

El Ayuntamiento de Ocotlán integra la **Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización 2026** correspondiente al primer semestre de la presente anualidad, por el que el que, a través de las acciones de simplificación y digitalización de las dependencias administrativas, se promueve el desarrollo socioeconómico y la competitividad, facilitando la apertura de unidades económicas en el municipio; eliminando la discrecionalidad en los actos de autoridad. Asimismo se impulsa la participación social en materia de simplificación y digitalización a través de encuestas de satisfacción ciudadana y la protesta ciudadana en la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización 2026.

Resumen de propuestas de la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización

Disminuir tiempo de respuesta	Disminuir requisitos	Digitalización	Disminuir el costo	Otra (especifique)
6	2	17	0	0





2.-MISIÓN

El Gobierno Municipal de Ocotlán conoce las necesidades de la población, ya que se ha visitado a las comunidades a través de las “Jornadas de Trámites y Servicios” en el que se ha escuchado a la población y además de que se realizaron encuestas de satisfacción ciudadana; la encomienda es que los trámites y servicios sean accesibles a los usuarios ya sea en forma presencial y en línea con el uso de las tecnologías de información y comunicación social.

3.-VISIÓN

Generar en el municipio un entorno favorable para el crecimiento socioeconómico del municipio, basados en las mejores prácticas de simplificación y digitalización para prestación de trámites y servicios simplificados, procurando un mayor beneficio con un menor costo a la población.

4.-DIAGNÓSTICO DE MEJORA REGULATORIA

Se ha actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios, en el que se incluyen 156 trámites y servicios de 35 unidades administrativas, motivo por el que se están actualizando los Manuales de Organización y de Procedimientos; de acuerdo a la estructura organizacional y a las modificaciones de las cédulas de Trámites y Servicios. Las regulaciones que se incluyen a la Agenda Regulatoria se publican en el apartado de consulta pública, para que los ciudadanos emitan su opinión acerca de las regulaciones que se proponen.

a). -ANÁLISIS FODA

b). FORTALEZAS

- Creación de la Ley Nacional para eliminar Trámites Burocráticos.
- Servidores públicos con la disposición de servicio al ciudadano.

c). OPORTUNIDADES

- Creación de nuevas unidades administrativas a cargo de la Coordinación General de Simplificación y Digitalización.
- Servidores públicos con experiencia en el uso de los sistemas de cómputo.



- Población con conocimientos en uso de las tecnologías de Información y Comunicación Social.
- Manuales en los que se definen los procedimientos de las unidades administrativas.
- Organización de las Unidades administrativas en las que se definen las funciones de los servidores públicos.
- Asesoría de la Agencia Digital del Estado de México para el cumplimiento de simplificación y digitalización.
- Publicación del Registro Municipal de trámites y servicios en la página web.
- Capacitación de la Agencia Digital en la implementación del expediente de trámites y servicios.

- Existencia de la Coordinación de Gobierno Digital que apoya en la aplicación de las tecnologías de información y comunicación social a las unidades administrativas.
- Capacitación de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria en la aplicación de la política pública.
- Ciudadanos informados de los trámites y servicios que otorga Administración la Administración Pública Municipal.
- Dependencias que conocen las necesidades de la población en los trámites y servicios.
- Página Oficial en la que se difunde la información en Materia de simplificación y digitalización.

d). DEBILIDADES

- Se carece de una plataforma digital propia que coadyuve a la prestación de trámites y servicios en línea.
- Falta de interés de los servidores públicos en la aplicación de la política pública de simplificación y digitalización.
- Sistemas de cómputo obsoletos e insuficientes para la prestación de servicios.
- Infraestructura digital insuficiente para brindar los servicios en línea.
- Desconocimiento de los servidores públicos del procedimiento para el trámite en línea.
- Falta de interés de los particulares en realizar trámites y/o servicios.
- Falta de disposición de los servidores públicos en prestar servicios de calidad.
- Constantes fallas de los servicios de internet.
- Desconocimiento de las actualizaciones de las regulaciones.

e). AMENAZAS

- Rotación de personal administrativo que desconoce el funcionamiento del área.
- Insuficiente papelería para desarrollar las actividades de las áreas.
- Dependencias con personal insuficiente para otorgar los trámites y servicios.
- Fallas en el servicio de Internet.
- Falta de mantenimiento a los equipos de cómputo.
- Personal insuficiente para poder brindar el servicio en línea.
- Incumplimiento de las dependencias en las acciones de simplificación y digitalización.
- Presupuesto insuficiente para realizar las acciones de simplificación y digitalización.
- Desconfianza de la población en el manejo de datos personales en línea.





- Falta de participación de la población en la integración de los expedientes de trámites y servicios.

5.-ESCENARIO REGULATORIO

Se realizó un análisis de las regulaciones para que se lleve a cabo la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos para poder detectar los retrasos en los procedimientos y así poder disminuirlos tiempos de respuesta, lo que beneficia al ciudadano en el costo de traslado ya que se reducen las visitas a las dependencias, al hacer uso de las tecnologías de información y comunicación; se revisarán las regulaciones que se encuentran aprobadas y las que sea necesario, se actualicen y se integren a la Agenda Regulatoria para que se cuente con regulaciones transparentes que den certeza jurídica a los ciudadanos.

6.-ESTRATEGIAS Y ACCIONES

Estrategias:

- Uso de medios electrónicos y plataformas digitales en relación a los Trámites y Servicios.
- Realizar reuniones de trabajo con los titulares de las dependencias para analizar los Trámites y Servicios de las unidades administrativas.
- Solicitar apoyo de la Agencia Digital del Estado de México para la capacitación de los servidores públicos.
- En Coordinación con el área de Gobierno Digital, gestionar la implementación del expediente de Trámites y Servicios.
- Actualización constante en la página web oficial del ayuntamiento en temas de políticas públicas de simplificación y digitalización. .

Acciones:

- Actualizar los Instrumentos normativos para la simplificación de Trámites y Servicios.
- Promover el uso de los medios electrónicos entre la población para los Trámites y Servicios.
- Coordinar la actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos de las diferentes áreas del ayuntamiento.
- Digitalización y modernización de los trámites.



- Coordinarse con el área de Gobierno Digital para la implementación del expediente de Trámites y Servicios.
- Aplicar encuestas de satisfacción ciudadana a través de los medios digitales.

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

Nombre de la dependencia: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1	PbRM – mensual de avance de metas	No se realizaba.	Implementar el llenado del formato en Excel PbRM – mensual en todas la unidades administrativas adscritas al Ayuntamiento, como método de revisión, seguimiento y reforzamiento para la entrega del Avance Trimestral de Metas de Actividad por proyecto.

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Trimestralmente

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Servidores Públicos

III. Procesos internos relacionados: PbRM-01a, PbRM-01b, PbRM-01c y PbRM-02a.

Nombre de la dependencia: Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad

Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 2	Programa de capacitación para elementos de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal	Se realiza de manera presencial y trasladándose a otros municipios para tomar las capacitaciones.	Implementar una forma de capacitación en línea e información digital.

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 5 Semestralmente



II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Al cuerpo policiaco del ayuntamiento.

III. Procesos internos relacionados: n/a

Nombre de la dependencia: Coordinación de Comunicación Social

Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 3	Calendario de eventos y coberturas	Se registran los eventos que llegan al área mediante oficio, se anotan en el pizarrón que se encuentra en la Coordinación.	Se pretende crear un calendario digital para optimizar los tiempos de cobertura.

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 2 al día

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A los servidores públicos del ayuntamientos

III. Procesos internos relacionados: n/a





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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Sujeto obligado de la Dependencia: David Escamilla Santana

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 17 de octubre del 2025

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

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

					PROPUESTA NO. 01
Código	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
OTZ/UIPPE/ 01/2025	PbRM-mensual de avance de metas	Implementar el llenado del formato en Excel PbRm-mensual en todas las Unidades Administrativas adscritas al Ayuntamiento, como método de revisión, seguimiento y reforzamiento para la entrega del Avance Trimestral de Metas de Actividad por Proyecto.	Analizar el rendimiento y monitorear las actividades y/o acciones de las Unidades Administrativas reportadas en los formatos del Presupuesto Basado en Resultados Municipal PbRm 01c y 02a, con la finalidad de contar con información necesaria que permita evaluar su desempeño, formulando estrategias que permitan planificar recursos y minimizar riesgos en la Planeación Trimestral.	15/12/2026	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Observaciones o comentarios: Proceso a ejecutarse a partir del 01 de enero del 2026.

Impacto administrativo: Evaluar si el municipio está logrando sus objetivos de la mejor manera posible (eficiencia) y si realmente alcanza las metas establecidas (eficacia).

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <u>L.E.M MARILIN ROMERO SÁNCHEZ</u> AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <u>LIC. JOSÉ DAVID ESCAMILLA SANTANA</u> TITULAR DE LA UIPPE	Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria <u>LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ</u>
--	---	--



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad

Sujeto obligado de la Dependencia: Isis Embris Jiménez

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20/10/2025

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

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

					PROPUESTA NO.
					02
Código	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
OTZ/STC MS/01	Programa de Capacitación para elementos de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal.	Cumplimiento de las metas en materia de capacitación que afecta la operatividad de la corporación.	Trazar una estrategia que permita dar cumplimiento a las metas en materia de capacitación sin afectar la operatividad de la corporación.	19/12/2026	Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad.
Observaciones o comentarios N/A			Impacto administrativo: Mejor organización para evitar la falta de elementos en Servicio.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria	
RUIZ RUIZ ANDREA		Titular de la Dependencia Municipal		LIC. ESTLA VILLAVICENCIO NUÑEZ	
Auxiliar Administrativo		MTRA. ISIS EMBRIS JIMENEZ			



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Sujeto obligado de la Dependencia: MTRO. JESÚS MIRELES BECERRIL

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20/10/2025

Total, de procesos internos de la Dependencia Municipal: 2 Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

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

					PROPUESTA NO. 03
Código	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
OTZ/CCS /01/2026	CALENDARIO DE EVENTOS Y COBERTURAS	Se registran los eventos que llegan al área mediante oficio, se anotan en el pizarrón que se encuentra en la Coordinación, ahora se calendarizara digital mediante la app Trello	Agilizar la calendarización de los eventos mediante el uso de la tecnología, con el objeto de dar cobertura en un 80% a las áreas	18/12/2026	Coordinación de Comunicación Social
Observaciones o comentarios N/A			Impacto administrativo: Mejor organización para evitar la falta de elementos en Servicio.		

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró DANNA PAOLA FLORES ALVA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal MTRO. JESÚS MIRELES BECERRIL COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria LIC. ESTLA VILLAVICENCIO NUÑEZ
--	--	--



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Social

Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Programa de Coinversión social	Se propone reducir el tiempo de respuesta del trámite de 15 a 10 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 6 programas por año

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la población del municipio

III. Procesos internos relacionados: N/A

Nombre de la dependencia: Coordinación de Programas Sociales

Propuesta No. 2	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Cursos y talleres de capacitación	N/A	Se reducirá el número de documentos requeridos Para la inscripción de 4 a 2 requisitos.	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 2 cursos por mes, 40 inscripciones por mes

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la población del municipio

III. Procesos internos relacionados: N/A

Nombre de la dependencia: Coordinación de Gestión y Proyectos



Propuesta No. 3	Nombre del trámite	Tiempo de reducción de respuesta, citar de cuanto a cuanto	de Respuesta del tiempo de cuanto a	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Gestión de Proyectos Productivos	N/A		N/A	Actualmente el registro se realiza de manera presencial, se propone implementar un sistema de inscripción en línea mediante el uso del código QR.	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se realizan 2 gestiones por mes

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la población del municipio

III. Procesos internos relacionados: N/A

Nombre de la dependencia: Dirección de Obras Públicas

Propuesta No. 4	Nombre del trámite	Tiempo de reducción de respuesta, citar de cuanto a cuanto	de Respuesta del tiempo de cuanto a	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Servicio de solicitud de maquinaria	N/A		N/A	Actualmente el registro se realiza de manera presencial, se pretende realizar la solicitud en forma de pregestión en línea, reduciendo el número de visitas a la dependencia de 2 a 1	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 210 solicitudes por año

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la población del municipio

III. Procesos internos relacionados: N/A



	Constancia de productor de agrícola	Reducción de tiempo de respuesta de 8 horas a 15 minutos	N/A	N/A	N/A	N/A	
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 340 constancias por año							
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A todos los productores agrícolas							
III. Procesos internos relacionados: N/A							
Nombre de la dependencia: Coordinación de Fomento al Empleo							
Propuesta No. 8	Nombre del trámite	Tiempo de reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Respuesta del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Atención a buscadores de empleo	N/A	N/A	N/A	Se pretende atender las solicitudes vía electrónica utilizando una aplicación	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 100 atenciones por año							
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A todas las personas que soliciten un puesto laboral							
III. Procesos internos relacionados:							
Nombre de la dependencia: Dirección de Servicios Públicos							
Propuesta No. 9	Nombre del trámite	Tiempo de reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Respuesta del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Reparación de fuga de agua potable de uso domestico	N/A	N/A	N/A	Se realiza de manera presencial, se pretende implementar el reporte vía electrónica reduciendo el número de visitas de 3 a 1	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 10 reparaciones por mes							
II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A toda la población del municipio							



III. Procesos internos relacionados: N/a

Nombre de la dependencia: Coordinación de Protección Civil y Bomberos

Propuesta No. 10	Nombre del trámite	Tiempo de reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Respuesta de tiempo de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Capacitaciones	Reducción de tiempo de respuesta de 5 a 4 días hábiles.		N/A	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 52 capacitaciones por año

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A los ciudadanos del municipio y el sector alumnado del municipio

III. Procesos internos relacionados: n/a

Nombre de la dependencia: Coordinación de Protección Civil y Bomberos

Propuesta No. 11	Nombre del trámite	Tiempo de reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Respuesta de tiempo de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Visto Bueno de protección civil de bajo riesgo	Reducción de tiempo de respuesta de 5 a 3 días hábiles.		N/A		N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 703 vistos buenos por año

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A todos los titulares que tengan una unidad económica

III. Procesos internos relacionados: licencias de funcionamiento de bajo impacto

Nombre de la dependencia: Dirección de Atención a la Mujer

Propuesta No. 12	Nombre del trámite	Tiempo de reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Respuesta de tiempo de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Talleres de empoderamiento económico	Reducción de tiempo de respuesta de 2 a 1 días hábiles.		N/A	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se atendieron 56 talleres al año beneficiando 2815 ciudadanos



II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A todas las mujeres del municipio que así lo requieran

III. Procesos internos relacionados:

Nombre de la dependencia: Dirección de Atención a la Mujer

Propuesta No. 13	Nombre del trámite	Tiempo de reducción de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Respuesta del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Conferencias de la Dirección de Atención a la Mujer	N/A	N/A	N/A	Se solicitaba oficio físico, ahora se pretende realizar la pregestión para solicitar las conferencias.	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se realizan 14 conferencias por año

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

III. Procesos internos relacionados: n/a

Nombre de la dependencia: Coordinación de Prevención del Delito

Propuesta No. 14	Nombre del trámite	Tiempo de reducción de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Respuesta del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Pláticas y/o talleres en materia de prevención del Delito	N/A	N/A	N/A	Crear una plataforma en el cual los usuarios puedan acceder para solicitar la plática conferencia de su interés	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se realizan 50 platicas por año

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

III. Procesos internos relacionados:





Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Urbano

Propuesta No. 15	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Cedula Informativa de zonificación	N/A	N/A	Crear una plataforma en el cual los usuarios puedan acceder para solicitar el inicio de su trámite reduciendo el número de visitas a la dependencia de 2 a 1.	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se realizan 215 solicitudes por año

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A las personas que requieran realizar una construcción dentro de su domicilio, así como las personas que tengan por bien sacar una licencia de funcionamiento

III. Procesos internos relacionados: n/a

Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Urbano

Propuesta No. 16	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Constancia de número oficial	N/A	N/A	Crear una plataforma en el cual los usuarios puedan acceder para solicitar el inicio de su trámite reduciendo el número de visitas a la dependencia de 2 a 1.	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se atienden 151 solicitudes por año

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A todas las personas que soliciten el servicio

III. Procesos internos relacionados:





Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Urbano

Propuesta No. 17	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Licencia de uso de suelo	N/A	N/A	Actualmente la solicitud se realiza de manera presencial, se propone implementar un formato de descarga en línea mediante para la reducción de 2 a 1 visitas a la dependencia.	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se realizan 22 solicitudes por año

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

III. Procesos internos relacionados:

Nombre de la dependencia: Coordinación de Movilidad

Propuesta No. 18	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Permiso temporal de uso de Vías Públicas municipales para fines sociales, deportivos, culturales y publicitarios	N/A	N/A	Actualmente la solicitud se realiza de manera presencial, se propone implementar un formato de descarga en línea mediante para la reducción de 2 a 1 visitas a la dependencia	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se realizan 24 solicitudes por año





II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? A la ciudadanía que por su naturaleza lo requieran

III. Procesos internos relacionados:

Nombre de la dependencia: Coordinación de Asuntos Indígenas

Propuesta No. 19	Nombre del trámite	Tiempo de reducción de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Respuesta del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Cursos y talleres de lengua otomí	N/A	N/A	N/A	Actualmente la solicitud se realiza de manera presencial, se propone implementar un link para la inscripción al curso y/o taller para la reducción de 1 a 0 visitas a la dependencia	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se realizan 9 cursos y talleres por año

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

III. Procesos internos relacionados:

Nombre de la dependencia: Coordinación de Cultura

Propuesta No. 20	Nombre del trámite	Tiempo de reducción de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Respuesta del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Credencial de talleres artísticos y culturales	N/A	N/A	N/A	Optimizar el archivo de papeles y facilitar la credencialización de las nuevas inscripciones.	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se realizan 143 credenciales por año

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Al alumnado que tomen los talleres

III. Procesos internos relacionados:





Nombre de la dependencia: Órgano Interno de Control

Propuesta No. 21	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Denuncia	N/A	N/A	Se pretende realizar un link de acceso en la página oficial del Ayuntamiento de Ocotlán para realizar la atención ciudadana	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Se realizan 50 denuncias por año

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

III. Procesos internos relacionados:

Nombre de la dependencia: Coordinación de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital

Propuesta No. 22	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Expedientes de trámites y servicios en línea.	N/A	N/A	Gestionar la implementación de trámites y servicios en línea, con el objetivo de simplificar los trámites administrativos.	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno?

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

III. Procesos internos relacionados:





8.-RECUADRO DE FIRMAS

Nombre y Firma de quién lo Elaboró

DAVID MIRELES NAVARRETE

Presidenta Municipal Constitucional de
Otzolotepec.

MTRA. SINAÍ GUADALUPE LUGO VARGAS

Coordinadora Municipal de Mejora
Regulatoria

LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ





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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Desarrollo Social
Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: L. en D. Ismael Hernández Alvarado

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre de 2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites prioritarios para 2026: 2
Fecha de Cumplimiento: 18 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	1 Otra (especifique)
OTZ/DDS/01	Programa de Conversión Social	Se propone reducir el tiempo de respuesta del trámite de Coinversión Social de 15–30 días a 10 días hábiles mediante la simplificación de requisitos y actualización de formatos para facilitar su llenado	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/303_programa-de-coinversion-social_2634142745.pdf						
Observaciones o comentarios: No aplica			Impacto social: La reducción del tiempo de respuesta del trámite de Coinversión Social a 10 días hábiles permite que las familias en situación vulnerable accedan de manera más rápida y eficiente a los recursos que mejoran su vivienda, salud, educación e infraestructura, generando un impacto inmediato en su bienestar y calidad de vida.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró L. en D. Ismael Hernández Alvarado _____ Director de Desarrollo Social		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal L. en D. Ismael Hernández Alvarado _____ Director de Desarrollo Social		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria _____ Lic. Estela Villavicencio Núñez		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Coordinación de Programas Sociales

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Joaquín Andrade Ramírez

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre de 2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites prioritarios para 2026: 2

Fecha de Cumplimiento: 18 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DDS/CP S/02	Cursos y talleres de capacitación	No Aplica	Se reducirá el número de documentos requeridos para la inscripción de cursos y talleres de capacitación de 4 a 2, eliminando el comprobante de domicilio y la fotografía, simplificando el trámite y facilitando el acceso de la ciudadanía.	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/296_cursos-y-talleres-de-capacitacion_2634150703.pdf						
Observaciones o comentarios: No aplica			Impacto social: La reducción de documentos de 4 a 2, eliminando el comprobante de domicilio y la fotografía, permite que la ciudadanía acceda de manera más rápida y sencilla a los cursos y talleres de capacitación, aumentando la participación y fortaleciendo el bienestar y desarrollo de las familias beneficiarias.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró L. en D. Ismael Hernández Alvarado Director de Desarrollo Social		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal L. en D. Ismael Hernández Alvarado Director de Desarrollo Social		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria Lic. Estela Villavicencio Núñez		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Coordinación de Gestión y Proyectos
Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: L.A.E. Mayra Torres Sánchez

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre de 2025
Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites prioritarios para 2026: 1
Fecha de Cumplimiento: 18 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DDS/CGP/01	Gestión Social y Proyectos Estrategicos	No Aplica	No Aplica	Actualmente el registro de los programas se realiza de manera presencial; sin embargo, se propone implementar un sistema de inscripción en línea mediante el uso de códigos QR, con el fin de agilizar el proceso, facilitar el acceso ciudadano y optimizar la gestión administrativa.	No Aplica	No Aplica
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/294_gestion-social-y-proyectos-estrategicos_2634145542.pdf						
Observaciones o comentarios: No aplica			Impacto social: Mediante las Tecnologías de la Información se implementará la acción del QR, lo que permitirá a la ciudadanía acceder de manera directa a los proyectos productivos, facilitando la inscripción y el seguimiento sin necesidad de acudir presencialmente a las oficinas, optimizando así el tiempo y promoviendo la inclusión digital.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró L.A.E. Mayra Torres Sánchez _____ Coordinadora de Gestión y Proyectos		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal L. en D. Ismael Hernández Alvarado _____ Director de Desarrollo Social			Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria _____ Lic. Estela Villavicencio Núñez	



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Obras Públicas
Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Gabriel Delgado García

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre de 2025
Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites prioritarios para 2026: 1
Fecha de Cumplimiento: 18 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						4
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestión.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DOP/01	Solicitud de maquinaria	No Aplica	No Aplica	Pregestión en página web	No Aplica	No Aplica
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/307_solicitud-de-maquinaria_2634150100.pdf						
Observaciones o comentarios: No aplica			Impacto social: costo beneficio del ciudadano			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Lic. Gabriel Delgado García Enlace de Mejora Regulatoria		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Ing. Gerardo Mayen Chavarría Director de Obras Públicas		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria Lic. Estela Villavicencio Núñez		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Desarrollo Económico

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Rubén Rojas Labastida

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20-10-2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 7 Número de trámites prioritarios para 2026: 1

Fecha de Cumplimiento 19-Dic-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DDE/01	Expedición de licencias de funcionamiento para unidades económicas de bajo impacto.	N/A	Eliminación de requisitos de 8 a 7	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/404_expedicion-de-licencias-de-funcionamiento-para-unidades-economicas-de-bajo-impacto_2634142625.pdf						
Observaciones o comentarios: Establecer procesos y mejorarlos.				Impacto social: A las unidades económicas del Municipio de Otzolotepec.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró LIC. RUBEN ROJAS LABASTIDA COORDINADOR DE LA VENTANILLA UNICA O VENTANILLA SARE		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal. DANTY LAURA LOPEZ AGUSTIN DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Desarrollo Económico

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Rubén Rojas Labastida

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20-10-2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 7 Número de trámites prioritarios para 2026: 1

Fecha de Cumplimiento 19-Dic-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DDE/01	Expedición de licencias de funcionamiento de bajo impacto.	N/A	N/A	Contar con un programa computacional que facilite la elaboración de la Licencia de funcionamiento	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/404_expedicion-de-licencias-de-funcionamiento-para-unidades-economicas-de-bajo-impacto_2634142625.pdf						
Observaciones o comentarios: Establecer procesos y mejorarlos.				Impacto social: A las unidades económicas del Municipio de Otzolotepec.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal.		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria		
LIC. RUBEN ROJAS LABASTIDA COORDINADOR DE LA VENTANILLA UNICA O VENTANILLA SARE		DANTY LAURA LOPEZ AGUSTIN DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO		LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Desarrollo Económico

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Ing. Jorge Alberto de Jesús Al Monte

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20-10-2025

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

Fecha de Cumplimiento 19-Dic-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y Servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DDE/CDA/02	Expedición de constancia de productor	Reducción de tiempo de respuesta de 8 horas a 15 minutos	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolutepec.gob.mx/contenidos/otzolutepec/docs/473_expedicion-de-constancia-de-productor_2639114647.pdf						
Observaciones o comentarios: Establecer procesos y mejorarlos.			Impacto social: A los productores y ganaderos del Municipio de Ocotlán.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal.		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria		
ING. JORGE ALBERTO DE JESUS AL MONTE COORDINADOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO		DANTY LAURA LOPEZ AGUSTIN DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO		LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Desarrollo Económico

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Miguel Hurtado Apolinar

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20-10-2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 2 Número de trámites prioritarios para 2026: 1

Fecha de Cumplimiento 19-Dic-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DDE/CFE/01	Atención de buscadores de empleo	N/A	N/A	Se pretende atender las solicitudes vía electrónica utilizando una aplicación	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/471_atencion-a-buscadores-de-empleo_2639114153.pdf						
Observaciones o comentarios: Buscar convenios empresas - gobierno				Impacto social: A la comunidad desempleada del Municipio de Ocotlán		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria		
LIC. MIGUEL HURTADO APOLINAR COORDINADOR DE FOMENTO AL EMPLEO		DANTY LAURA LOPEZ AGUSTIN DIRECTORA DE DESARROLLO ECONÓMICO		LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Servicios Públicos

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Víctor Hugo de la Cruz González

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 21-10-2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 16 Número de trámites prioritarios para 2026: 1

Fecha de Cumplimiento 18/12/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DSP/CAP/04	Reporte de fuga de agua potable de uso domestico	N/A	N/A	Se realiza de manera presencial, se pretende implementar el reporte vía electrónica reduciendo el número de visitas de 3 a 1	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/313_reporte-de-fuga-de-agua-potable-de-uso-domestico_2634170310.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A			Impacto social: Eficientar las actividades administrativas, con esto mejora el servicio se facilita para conocer el punto exacto y magnitud de la fuga de agua.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Vanessa Arista Peña Enlace de Mejora Regulatoria		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Lic. Víctor Hugo de la Cruz González Director de Servicios Públicos			Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ	



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

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

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: JESUS ARIF MENDOZA HERNANDEZ

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22/10/2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 4 Número de trámites prioritarios para 2026: 2

Fecha de Cumplimiento 15/12/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						10
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/CPCY B/01	Capacitaciones	De 5 a 4 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/297_capacitaciones_2634151409.pdf						
Observaciones o comentarios: Reducir el tiempo de respuesta para el usuario, por la lejanía de la Estación Central			Impacto social: Agilidad en el tramite			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria		
LPCE. ISABEL DUARTE DE LA CRUZ ENCARGADA DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN		C. JESUS ARIF MENDOZA HERNANDEZ COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS		LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
 Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: JESUS ARIF MENDOZA HERNANDEZ
 PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22/10/2025
 Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 4 Número de trámites prioritarios para 2026: 2
 Fecha de Cumplimiento 01/12/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/CPCY B/04	Visto Bueno de bajo riesgo	Reducción de tiempo de respuesta de 5 a 3 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/297_visto-bueno-de-bajo-riesgo_2634151412.pdf						
Observaciones o comentarios: Reducir el tiempo de respuesta para el usuario, por la lejanía de la Estación Central			Impacto social: Agilidad en el tramite			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria		
LPCE. ISABEL DUARTE DE LA CRUZ ENCARGADA DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN		C. JESUS ARIF MENDOZA HERNANDEZ COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS		LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Atención a la Mujer
 Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Blanca Miriam Gil Rivero
 PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 22/10/2025
 Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 5 Número de trámites prioritarios para 2026: 2
 Fecha de Cumplimiento 15/12/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						13
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DAM/04	Conferencias de la Dirección de Atención a la Mujer	N/A	N/A	Se solicitaba oficio en físico y ahora a través de la digitalización de la solicitud se elimina el número de visitas a la dependencia	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/302_conferencias-de-la-direccion-de-atencion-a-la-mujer_2634140443.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A			Impacto social: A traves de las conferencias impartidas en centros educativas se busca prevenir la violencia desde edades tempranas así como información de los derechos humanos.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Blanca Miriam Gil Rivero Enlace de Mejora regulatoria		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Lic. Adela Albino Portillo Directora de Atención a la Mujer		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Coordinación de Prevención del Delito

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Lic. Vicente Flores Esquila

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre de 2025

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

Fecha de Cumplimiento: 18 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	14 Otra (especifique)
OTZ/CSCyT M/CPD/01	Pláticas y/o talleres en materia de Prevención del Delito	N/A	N/A	Crear una plataforma en cual, los usuarios pueden acceder para solicitar la plática o conferencia de su interés.	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/295_platicas-yo-talleres-en-materia-de-prevencion-de-delito_2634150331.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A				Impacto social: Una digitalización.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Lic. Bianca Galicia Albino Auxiliar Administrativo		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Lic. Vicente Flores Esquila Coordinador de Prevención del Delito		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria Lic. Estela Villavicencio Núñez Coordinación de Mejora Regulatoria		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Desarrollo Urbano

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Dra. Elsa Mancilla González

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre de 2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 22 Número de trámites prioritarios para 2026: 3

Fecha de Cumplimiento: 18 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DD U/17	Cédula informativa de zonificación	N/A	N/A	Crear una plataforma en el cual los usuarios puedan acceder para solicitar el inicio de su trámite reduciendo el número de visitas a la dependencia de 2 a 1.	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/304_cedula-informativa-de-zonificacion_2634143120.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A			Impacto social: ahorro del ciudadano en costo beneficio.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Ing. Daniel Luna Colín Enlace de Mejora Regulatoria		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Dra. Elsa Mancilla González Directora de Desarrollo Urbano		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria Lic. Estela Villavicencio Núñez		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Desarrollo Urbano

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Dra. Elsa Mancilla González

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre de 2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 22 Número de trámites prioritarios para 2026: 3

Fecha de Cumplimiento: 18 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA							NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos disminuyen se cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)	
OTZ/DD U/16	Constancia de número oficial	N/A	N/A	Crear una plataforma en el cual los usuarios puedan acceder para solicitar el inicio de su trámite reduciendo el número de visitas a la dependencia de 2 a 1.	N/A	N/A	
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/304_constancia-de-numero-oficial_2634143125.pdf							
Observaciones o comentarios: N/A				Impacto social: ahorro del ciudadano en costo beneficio			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal			Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria		
Ing. Daniel Luna Colín Enlace de Mejora Regulatoria		Dra. Elsa Mancilla González Directora de Desarrollo Urbano			Lic. Estela Villavicencio Núñez		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Desarrollo Urbano

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Dra. Elsa Mancilla González

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre de 2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 22 Número de trámites prioritarios para 2026: 3

Fecha de Cumplimiento: 18 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DD U/18	Licencia de uso de suelo	De 5 a 3 días hábiles	N/A	Crear una plataforma en el cual los usuarios puedan acceder para solicitar el inicio de su trámite reduciendo el número de visitas a la dependencia de 2 a 1.	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/304_licencia-de-uso-de-suelo_2634143141.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A			Impacto social: ahorro del ciudadano en costo beneficio			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria		
Ing. Daniel Luna Colín Enlace de Mejora Regulatoria		Dra. Elsa Mancilla González Directora de Desarrollo Urbano		Lic. Estela Villavicencio Núñez		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Coordinación de Movilidad

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Luis Enrique Rivero Peña

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20-10-2025

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

Fecha de Cumplimiento 19-Dic-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DG/CM/01	Permiso temporal de uso de Vías Públicas municipales para fines sociales, deportivos, culturales y publicitarios	N/A	N/A	Actualmente la solicitud se realiza de manera presencial, se propone implementar un formato de descarga en línea mediante para la reducción de 2 a 1 visitas a la dependencia	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/405_permiso-temporal-del-uso-de-vias-publicas-municipales-para-fines-sociales-deportivos-culturales-y-publicitarios_2634145910.pdf						
Observaciones o comentarios: establecer procesos y mejorarlos.				Impacto social: ahorro del ciudadano costo beneficio.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Luis Enrique Rivero Peña		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal. Jesús Javier García Trujillo Director de Gobernación		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ		



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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Coordinación de Asuntos Indígenas

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Mtro. Ángel Romero Andrade

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre 2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 02 Número de trámites prioritarios para 2026: 01

Fecha de Cumplimiento 18 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y/o servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de reducción de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DECyT/CAAI/09	Curso y talleres de lengua otomí	N/A	N/A	Actualmente la solicitud se realiza de manera presencial, se propone implementar un link para la inscripción al curso y/o taller para la reducción de 1 a 0 visitas a la dependencia	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/292_cursos-y-talleres-de-lengua-otomi_2634140033.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A			Impacto social: reducción de papeleo y tramites presenciales			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Mtro. Ángel Romero Andrade Director de Educación, Cultura y Turismo		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Mtro. Ángel Romero Andrade Director de Educación, Cultura y Turismo		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria Lic. Estela Villavicencio Núñez		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Educación, Cultura y Turismo

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: Rosendo López Zarco

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre 2025

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 05 Número de trámites prioritarios para 2026: 01

Fecha de Cumplimiento_ 18 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/DECyT/CC/03	Credencial de talleres artísticos y culturales	N/A	N/A	Optimizar el archivo de papeles y facilitar la credencialización de las nuevas inscripciones.	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/306_credencial-de-talleres-artisticos-y-culturales_2634144821.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A			Impacto social: La credencial proporciona una identificación segura y confiable para los estudiantes de los talleres de música y danza.			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria		
Rosendo López Zarco Coordinador de Cultura		Mtro. Ángel Romero Andrade Director de Educación, Cultura y Turismo		Lic. Estela Villavicencio Núñez		



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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): FRANCISCO BECERRIL MARTINEZ

Responsable y/o Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 17 DE OCTUBRE DE 2025

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

Fecha de Cumplimiento 15 DE DICIEMBRE DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZO/OIC/001	Denuncias	N/A	N/A	SE PRETENDE RALIZAR UN LINK DE ACCESO A LA PAGINA OFICIAL WEB DEL AYUNTAMIENTO DE OTZOLOTEPEC PARA BRINDAR LA ATENCION CIUDADANA.	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolutepec.gob.mx/contenidos/otzolutepec/docs/358_denuncias_2634150212.pdf						
Observaciones o comentarios:				Impacto social:		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró ANAYELI GARCIA CASTAÑEDA		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal FRANCISCO BECERRIL MARTINEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria LIC. ESTLA VILLAVICENCIO NUÑEZ	





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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Coordinación de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital.

Sujeto obligado de la Dependencia: Norma Leticia Portillo Albarrán.

PAMMR: 1er semestre: 2do semestre: X Reconducción: X Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20 de octubre del 2025.

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

Fecha de Cumplimiento 15 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
OTZ/CGSyD/CGD/01	Consultoría de trámites y servicios en línea.	N/A	N/A	Gestionar la implementación de trámites y servicios en línea, con el objetivo de simplificar los trámites administrativos.	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/299_consultoria-de-tramites-y-servicios-en-linea_2634170914.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A			Impacto administrativo: Innovación referente a los trámites y servicios en línea.			

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal	Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria
LIC. Norma Leticia Portillo Albarrán	Lic. Norma Leticia Portillo Albarrán	Lic. Estela Villavicencio Núñez

