

AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
DEL MUNICIPIO DE OTZOLOTEPEC
JULIO – DICIEMBRE 2026

1.-PRESENTACIÓN

La consolidación de un Gobierno Digital no es sólo una opción tecnológica, sino una obligación democrática para fortalecer la vigilancia permanente de los recursos públicos, asegurar su ejercicio conforme a la ley y garantizar que todas las decisiones gubernamentales estén al alcance de la ciudadanía de manera accesible, clara y veraz.

En el Eje 1 de nuestro Plan Municipal, relativo a temas como la digitalización y la adopción de las tecnologías de la información (TIC's), en los trámites y el ejercicio del gobierno electrónico, se alinea al contenido, estructura y estrategia del Eje transversal 2 del Plan Nacional de Desarrollo, Innovación Pública para el Desarrollo Tecnológico Nacional. En este caso, desde el gobierno municipal buscamos aportar avances que permitan alcanzar logros importantes en esta materia a nivel nacional.

En este contexto, para consolidar un avance significativo en materia de competitividad y dinamismo, es necesario, impulsar mecanismos de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, para lo cual es necesario emprender ejercicios de coordinación entre funcionarios de las diversas dependencias a fin de avanzar en la definición de trámites, servicios, requisitos y procedimientos a seguir que faciliten la apertura de comercios y empresas; e impulsar la desregulación del marco legal estatal y municipal, procurando su homologación e interoperabilidad y combatiendo la corrupción.



Resumen de propuestas de la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización

Disminuir tiempo de respuesta	Disminuir requisitos	Digitalización	Disminuir el costo	Otra (especifique)
1	3	3	0	0

2.-MISIÓN

Las dependencias que integran la administración pública municipal de Ocotlán, brindan trámites y servicios a los ciudadanos de forma presencial, con el fin de facilitar la inversión de los emprendedores y la generación de empleos, se han implementado en algunos servicios mediante la innovación con el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC'S), y procurando la homologación a nivel estatal, siendo 7 trámites y servicios prioritarios para esta Agenda de Simplificación y Digitalización respetando los tiempos de respuesta, requisitos y en su caso el costo, para que sean de máxima utilidad a los ciudadanos.

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 SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Se ha actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios, en el que se incluyen 165 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.

a). -ANÁLISIS FODA

b). FORTALEZAS

- Creación de la Ley Nacional para eliminar Trámites Burocráticos.
- Actualización de la Constitución local referente a la Digitalización y Simplificación.
- Servidores públicos con la disposición de servicio al ciudadano.
- Población con conocimientos en uso de las tecnologías de Información y Comunicación Social.
- Organización de las Unidades administrativas en las que se definen las funciones de los servidores públicos.
- Asesoría de la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones y 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.

c). OPORTUNIDADES

- Servidores públicos con experiencia en el uso de los sistemas de cómputo.
- 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 Agencia Digital del Estado de México en la aplicación de la política pública de Simplificación y Digitalización.
- Ciudadanos informados de los trámites y servicios que otorga 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

- Falta de interés de los particulares en realizar trámites y/o servicios.
- Falta de la actualización de la Ley Orgánica Municipal referente a Simplificación y Digitalización.
- Falta de actualización del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal referentes a la creación de nuevas áreas staff así como su estructura programática y designación del recurso público.
- 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 disposición de los servidores públicos en prestar servicios de calidad.
- 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.
- Constantes fallas en los servicios 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 Procedimientos y detectar los retrasos en los procedimientos y así poder disminuirlos en 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 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.
- Solicitar apoyo de la Agencia Digital del Estado de México para la capacitación de los servidores públicos.
- Realizar reuniones de trabajo con los titulares de las dependencias para analizar las Homologaciones de los Trámites y Servicios.
- 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 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:

Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 0	Sin propuestas	Sin propuestas	Sin propuestas

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

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

III. Procesos internos relacionados: N/A



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Económico

Propuesta No. 01	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)
	Expedición de licencias de funcionamiento para unidades económicas de bajo impacto.	N/A	Eliminación de 8 a 4 requisitos	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 33 solicitudes por año

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

III. Procesos internos relacionados: Constancia de Zonificación, visto bueno de bajo riesgo.

Nombre de la dependencia: Dirección de Servicios Públicos

Propuesta No. 02	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)
	Reporte de fuga de agua potable de uso domestico	N/A	N/A	Se implementara el reporte vía WhatsApp, brindando el servicio de forma hibrida, donde se le asignara un folio de seguimiento para su reparación	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. 03	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad de 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 unidades económicas de bajo riesgo	Reducción de tiempo de respuesta a la emisión del V.B. de 5 a 3 días hábiles.	N/A	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. 04	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad de eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Solicitud de conferencias de la Dirección de Atención a la Mujer.	N/A	N/A	Las solicitudes se realizaran de manera digital de punta a punta de la cual se implementara la recepción de solicitudes vía correo electrónico así mismo como la respuesta.	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?

III. Procesos internos relacionados:



Nombre de la dependencia: Coordinación de Prevención del Delito

Propuesta No. 05	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad de eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestion.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Solicitud de pláticas y/o talleres en materia de prevención del delito	N/A	N/A	Las solicitudes de pláticas y/o talleres se realizarán de manera digital de punta a punta de la cual se implementará la recepción de solicitudes vía correo electrónico y por este medio se dará respuesta.	N/A	N/A

I. ¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno? Se realizan 50 pláticas 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: Subdirección de Catastro

Propuesta No. 06	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)
	Certificación de clave y valor catastral	N/A	Disminución de 8 a 4 requisitos	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con qué frecuencia se realiza el proceso interno? 100 certificaciones al año

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No, Es dirigido a todos los ciudadanos que lo soliciten.

III. Procesos internos relacionados:

- Certificación de Clave Catastral.



- Certificación de Aportación de Mejoras.
- Certificación de No Adeudo Predial.
- Inscripción de Inmuebles en el Padrón Catastral.

Nombre de la dependencia: Subdirección de Catastro

Propuesta No. 07	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)
	Pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio	N/A	Disminución de 9 (personas físicas e instituciones públicas) y 10 (personas jurídico colectivas) requisitos a 8 requisitos en general.	N/A	N/A	N/A

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? 15 traslados de dominio al mes

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No, Es dirigido a todos los ciudadanos que lo soliciten.

III. Procesos internos relacionados:

- Certificación de Clave Catastral.
- Certificación de Aportación de Mejoras.
- Certificación de No Adeudo Predial.
- Inscripción de Inmuebles en el Padrón Catastral.

8.-RECUADRO DE FIRMAS

Nombre y Firma de quién lo Elaboró

Presidenta Municipal Constitucional de
Otzolotepec.

Coordinadora General de Simplificación y
Digitalización

DAVID MIRELES NAVARRETE

MTRA. SINAÍ GUADALUPE LUGO VARGAS

LIC. ESTELA VILLAVICENCIO NÚÑEZ



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
OTZOLOTEPEC
2025 • 2027



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: T.A. Pedro Vicente Quiroz Piña

PAMMR: 1er semestre: ☐ 2do semestre: ☒ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 20-05-2026

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

Fecha de Cumplimiento 18-Dic-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						01
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 para unidades económicas de bajo impacto.	N/A	Eliminación de 8 a 4 requisitos	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: La reducción de requisitos para los usuarios es efectiva para la eliminación de temas burocraticos, asi como de respeto y solidaridad con el pueblo				Impacto social: Una mejor atención y credibilidad para la administración pública y sus colaboradores.		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal.		Coordinadora General de Simplificación y Digitalización		
T.A. PEDRO VICENTE QUIROZ PIÑA ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO		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: _____ 21-05-2026

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
						02
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 implementara el reporte vía WhatsApp, brindando el servicio de forma hibrida, donde se le asignara un folio de seguimiento para su reparación	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzotepec.gob.mx/contenidos/otzotepec/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		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Coordinadora General de Simplificación y Digitalización		
Vanessa Arista Peña Enlace de Mejora Regulatoria		Lic. Víctor Hugo de la Cruz González Director de Servicios Públicos		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: 22/05/2026

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 4 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/CPCYB/04	Visto Bueno de Protección Civil de unidades económicas de bajo riesgo	Reducción de tiempo de respuesta a la emisión del V.B. 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 General de Simplificación y Digitalización		
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: 22/05/2026

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 5 Número de trámites prioritarios para 2026: 1

Fecha de Cumplimiento 15/12/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						04
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	Solicitud de Conferencias de la Dirección de Atención a la Mujer	N/A	N/A	Las solicitudes se realizaran de manera digital de punta a punta de la cual se implementara la recepción de solicitudes vía correo electrónico así mismo como la respuesta.	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 través 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 General de Simplificación y Digitalización 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 mayo de 2026

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.	Otra (especifique)
OTZ/CSCyT M/CPD/01	Solicitudes de pláticas y/o talleres en materia de Prevención del Delito	N/A	N/A	Las solicitudes de pláticas y/o talleres se realizaran de manera digital de punta a punta de la cual se implementara la recepción de solicitudes vía correo electrónico y por este medio se dará respuesta.	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: https://www.otzolutepec.gob.mx/contenidos/otzolutepec/docs/295_platicas-yo-talleres-en-materia-de-prevencion-de-delito_2634150331.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A			Impacto social: Costo beneficio al ciudadano para la solicitudes referents a prevencion del delito.			
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 General de Simplificación y Digitalización 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): **SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO**

Enlace de Simplificación y Digitalización: **Daniel Cisneros Martínez**

AMSyD: 1er semestre: 2do semestre: ☒ Reconducción: Fecha de Aprobación: **19/05/2026**

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: **08** Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: **2**

Fecha de Cumplimiento 16/12/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						06
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
OTZ/SC/0 2	Certificación de Clave y Valor Catastral.	N/A	Disminución de 8 a 4 requisitos	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://www.otzolutepec.gob.mx/contenidos/otzolutepec/docs/317_certificacion-de-clave-y-valor-catastral_2634141011.pdf						
Observaciones o comentarios:			Impacto social:			
N/A			N/A			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.	
C. Daniel Cisneros Martínez Auxiliar Administrativo de Catastro.		Lic. En G. Aisar Vial Alva. Subdirector de Catastro.			Lic. Estela Villavicencio Núñez.	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE
OTZOLOTEPEC
2025 • 2027



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): **SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO**

Enlace de Simplificación y Digitalización: **Daniel Cisneros Martínez**

AMSyD: 1er semestre: ☐ 2do semestre: ☒ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: **19/05/2026**

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: **08** Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: **2**

Fecha de Cumplimiento: 16/12/2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						07
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
OTZ/SC/07	Pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y Otras Operaciones Traslativas de Dominio.	N/A	Disminución de 9 (personas físicas e instituciones públicas) y 10 (personas jurídico colectivas) requisitos a 8 requisitos en general	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: https://www.otzolotepec.gob.mx/contenidos/otzolotepec/docs/317_pago-del-impuesto-sobre-adquisicion-de-inmebles-y-otras-operaciones-traslativas-de-dominio_2634141846.pdf						
Observaciones o comentarios: N/A				Impacto social: N/A		
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró C. Daniel Cisneros Martínez Auxiliar Administrativo de Catastro.		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Lic. En G. Aisar Vial Alva. Subdirector de Catastro.			Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización. Lic. Estela Villavicencio Núñez.	