



**PUNTO IV**

Presentación, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán, Estado de México, revoque el Punto IV aprobado en la Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 09 de enero de 2026, mediante el cual se aprobó el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de Cuautitlán, Estado de México, para el ejercicio fiscal 2026; y, en su lugar, se apruebe la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización de Cuautitlán, Estado de México, para el ejercicio fiscal 2026.

(...)

**PUNTOS DE ACUERDO**

- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento revoca el Punto IV aprobado en la Cuadragésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el 09 de enero de 2026, consistente en el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de Cuautitlán, Estado de México, para el ejercicio fiscal 2026.
- Segundo.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25 último párrafo, 73 fracción XXIX-Y, y 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 primer párrafo, 2 fracción I, 3 fracción II, 13 fracciones VI y VII, 19, 20 fracción I y 21 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 122, 128 fracciones I, II, III y XII, y 139 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3 fracción I, 27 y 28 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; y 2.1 Apartado A fracciones VII, XI, XII, XIII, XIV, XVII, XVIII y XIX, 3.18, 3.19, 3.20, 3.21, 7.1, 7.2, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.17, 7.18, 9.1, 9.2 Apartado D, 12.2, 12.10, 12.15 fracción XI, 12.16 fracción IV, 14.2, 14.5, 15.2, 15.6, 15.7, 15.8, 19.2, 19.5 fracción VII, 20.2 fracción V inciso d) y VI, 20.6 fracción I inciso c) y e), 21.2, 21.6, 22.1 y 22.2 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México, el Ayuntamiento aprueba la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización de Cuautitlán, Estado de México, para el ejercicio fiscal 2026, misma que se inserta a continuación:





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



**AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN  
DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO  
AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026**

**1.-Presentación**

El Municipio de Cuautitlán se encuentra en constante crecimiento por lo que resulta necesario generar estrategias que propicien un desarrollo equilibrado tanto en las zonas urbanas como rurales que lleven el bienestar social en ambos tipos de localidades; es por ello generar acciones que permitan atender las demandas sociales, un desarrollo urbano ordenado, y una gestión de gobierno eficiente.

Transformar a Cuautitlán en un municipio modelo de desarrollo integral y sostenible, para lograrlo, se ha definido ejes estratégicos y objetivos específicos que se convertirán en acciones durante los dos próximos años; estos ejes y pilares se materializarán en programas y proyectos prioritarios que responden a las necesidades más urgentes de la comunidad, en el que cada programa y proyecto contará con indicadores de desempeño y metas claras que permitirán medir los avances y asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

De manera que, para llevar a cabo una política económica óptima se debe de aprovechar al máximo las fortalezas y oportunidades del territorio municipal, somos un municipio con una ubicación estratégica que permite la movilidad de bienes y personas, consolidándose como un punto económico e industrial; se cuenta con una superficie total de 42.5 kilómetros; y de acuerdo con la Información de la encuesta intercensal del IGCEM, el Municipio al año 2023 contaba con una población 192,379 habitantes; del cual el 64.6% de la población total del municipio se encuentra económicamente activa.

Cuautitlán ha tenido un crecimiento sostenido en sus actividades de exportación, impulsado principalmente por el establecimiento de empresas en sectores como la manufactura, la automotriz, la electrónica y la logística; la cercanía con el aeropuerto internacional Felipe Ángeles y su acceso a importantes rutas de transporte terrestre, como la autopista México-Querétaro, proporcionan ventajas logísticas que permiten una rápida y eficiente movilización de bienes, estas características han atraído a empresas. No dejando de lado que en Cuautitlán existe 6,085 MIPYMES por lo que resulta necesario impulsar la transformación, reglamentar y aumentar la competitividad de estas, a través de una colaboración transversal y multisectorial, con el objetivo de fomentar un entorno propicio para el desarrollo sostenible y el crecimiento de las MIPYMES.

En tal sentido, la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización, es una herramienta en el cual se incluirán las estrategias, objetivos, metas y acciones a realizar en materia de regulación, creación, homologación, modificación o eliminación de requisitos, así como de trámites y servicios. Luego entonces, esta herramienta se integrará con las propuestas concretas que, en su caso,



propongan las Dependencias y Entidad que integran la Administración Pública Municipal; esto, a partir del análisis de los procedimientos de los trámites y servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

Esta agenda se encuentra integrado por las propuestas realizadas por ocho Dependencias y el Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, dando como resultado 17 acciones de simplificación externas; y 3 acciones internas.

Lo anterior, con el fin de lograr un gobierno eficaz, eficiente; que garantice claridad y calidad en las regulaciones vigentes, y por ende impacten de manera positiva en el funcionamiento de los sectores económicos, generando condiciones para fomentar e incrementar la competitividad y fortalecer las actividades que se encuentran inmersas en el municipio, así como garantizar trámites y servicios simples, transparentes y ágiles.

**Resumen de propuestas de la Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización**

Disminuir tiempo de respuesta	Disminuir requisitos	Digitalización	Disminuir el costo	Otra (especifique)
6	5	2	0	5 pre gestiones. 1 incorporación de carnet para control de citas. 1 incorporación de trámite en la Dirección de Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible derivado de los criterios de homologación de la Subdirección de Vinculación Municipal.







**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



4. Emisión de los Manuales de Procedimientos de las Dependencias y Organismo Público Descentralizado que integran la Administración Pública Municipal;
5. Reglamento de descargas de aguas residuales del Municipio de Cuautitlán, Estado de México;
6. Protocolo contra el hostigamiento y acoso sexual del servicio público de Cuautitlán;
7. Protocolo integral de atención a la violencia de género;
8. Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautitlán, Estado de México;
9. Reglamento Interno del Consejo Municipal de la Agenda 2030;
10. Modificaciones al Plan de Desarrollo Urbano Municipal de Cuautitlán, Estado de México;
11. Reglamento de Dictamen de Giro del Municipio de Cuautitlán, Estado de México;
12. Reglamento Municipal de Unidades Económicas de Cuautitlán, Estado de México;
13. Tabla de costos de trámites o servicios que brinda la Dirección de Educación, Turismo, Cultura y Deporte;
14. Actualización de la Tabla de costos de los diversos servicios otorgados por el SMDIF de Cuautitlán;
15. Reglamento Interno del Departamento de Catastro Municipal;
16. Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México;
17. Tabla de costos de trámites que brinda la Dirección de Gobierno; y
18. Código de Conducta.

A través de la emisión y actualización del marco reglamentario municipal se podrá regular la actuación de los servidores públicos, así como legitimar las acciones de gobierno. Se brindará certeza jurídica a la ciudadanía en general en el quehacer de la gestión gubernamental lo cual implica un mejor aprovechamiento de dichos procesos para maximizar la calidad de los trámites y servicios que presta la Administración Pública, fomentando el incremento de la efectividad y la disminución de costos de operación de las instituciones.

**6.-Estrategias y Acciones**

**Estrategia:**

Contribuir a eficientar la gestión y administración gubernamental a través de la actualización y sistematización de procedimientos, así como la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación que contribuyan al impulso de un gobierno digital del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.

**Líneas de acción:**

- Análisis de procesos para su readecuación y con ello simplificar los mismos para eficientar tramitología.



- Impulsar la profesionalización del personal, mejorar la infraestructura administrativa y fomentar una cultura de servicio público.
- Capacitación continua al personal de la Administración Pública Municipal, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos y habilidades.
- Mayor difusión de los requisitos para los trámites y servicios que se prestan en las diversas dependencias de la administración pública municipal.
- Innovación del apartado de trámites y servicios.
- Creación de la ventanilla de gestión y atención ciudadana con la finalidad de dar certeza, eficacia y eficiencia en la tramitología de diversos trámites.
- Actualización de la licencia y soporte del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Modernizar y fortalecer la infraestructura de red para garantizar conectividad estable, segura y eficiente en todas las dependencias del ayuntamiento.
- Diseñar y adquirir un Sistema de Planificación y Gestión de Recursos Gubernamentales que unifique en una sola plataforma los procesos administrativos y financieros del ayuntamiento.
- Adquisición de servidores y equipos de cómputo como herramientas que permita realizar las actividades en las distintas áreas.
- Diseñar, planificar e implementar la Ventanilla de gestión y atención ciudadana como eje central para la atención, recepción y seguimiento de los trámites y servicios, priorizando la simplificación de procesos y procedimientos en tiempo de calidad que la ciudadanía invierte. Además, prioriza la simplificación administrativa al no trasladar procesos complejos sin revisarlos, con base en la semaforización de etapas. Lo anterior, permitirá medir resultados, establecer metas y comunicar avances: crea respaldo político y social del gobierno municipal, el cual le dará valor público a la ciudadanía

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

Nombre de la dependencia: Dirección de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico			
Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1	Control operativo en la Dirección de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico	La asignación y distribución de tareas dentro de la Dirección de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico se efectúa de manera verbal o mediante comunicación informal, sin un registro sistematizado que permita garantizar la trazabilidad de las actividades ni el seguimiento puntual de las	Estandarizar el procedimiento de asignación de tareas mediante la elaboración de un calendario operativo mensual. Implementar formatos unificados para la distribución, seguimiento y evaluación de las actividades asignadas.





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



Propuesta	Nombre del trámite	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 2	Reuniones de trabajo y seguimiento en la Dirección de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico	Las reuniones de trabajo en la Dirección de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico se realizan de manera eventual y sin una calendarización formal, lo que dificulta el seguimiento de acuerdos, la evaluación de avances y la alineación de las actividades con los objetivos institucionales.	Establecer reuniones internas semanales para la revisión de avances y ajuste de responsabilidades. Digitalizar el registro y control de tareas a través de herramientas de gestión interna. Establecer un sistema de actas (minutas de trabajo) y seguimiento de acuerdos derivado de las reuniones internas quincenales con agenda clara y objetivos definidos con la finalidad de garantizar su cumplimiento. Así como incorporar indicadores de seguimiento de tareas y proyectos tratados en las reuniones. Promover la participación activa de todos los miembros de la coordinación para mejorar la comunicación y toma de decisiones.
No. 3	Mantenimiento de instalaciones deportivas	No se cuenta con una bitácora de limpieza, por lo que no se registra el número de veces que realizan la limpieza en los espacios de las Unidades Deportivas en donde se realizan las actividades físicas y deportivas.	Implementar un registro estandarizado de las labores de limpieza realizadas diariamente. Programar rutinas de limpieza y mantenimiento periódicas según el uso de cada instalación deportiva. Establecer indicadores de seguimiento que permitan medir eficiencia, cumplimiento y tiempos de respuesta. Capacitar al personal de limpieza para la correcta implementación del registro y procedimientos estandarizados.



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

**FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico.

Sujeto obligado de la Dependencia: Lic. Pamela Monserrat González Ramírez

AMSYD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 16 de octubre de 2025.

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

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

Código	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	PROPUESTA NO. 1 Unidad Administrativa Responsable
DFCAyT/PA/01	Control operativo en la Dirección del Fomento Cultural, Artesanal y Turístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estandarizar el procedimiento de asignación de tareas mediante la elaboración de un calendario operativo mensual.</li> <li>Implementar formatos unificados para la distribución, seguimiento y evaluación de las actividades asignadas.</li> <li>Establecer reuniones internas semanales para la revisión de avances y ajuste de responsabilidades.</li> <li>Digitalizar el registro y control de tareas a través de herramientas de gestión interna.</li> </ul>	Fortalecer la eficiencia operativa y la coordinación interna, garantizando una asignación clara, oportuna y equitativa de tareas dentro de la Coordinación de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico, a fin de reducir tiempos de respuesta y mejorar la productividad del área.	30 de mayo de 2026	Dirección del Fomento Cultural, Artesanal y Turístico
<b>Observaciones o comentarios</b>		<b>Impacto administrativo:</b>			
Se recomienda capacitar al personal en el uso de las herramientas digitales y en la correcta aplicación de los formatos estandarizados, así como dar seguimiento periódico para asegurar que las acciones de optimización se implementen de manera efectiva y consistente en toda la coordinación.		La implementación de estas acciones permitirá reducir los tiempos en la asignación y seguimiento de tareas, mejorar la claridad y control sobre las responsabilidades operativas, incrementar la productividad del área, disminuir			





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



errores y duplicidad de esfuerzos, y facilitar la rendición de cuentas y evaluación del desempeño interno.

<p>C. Mónica Cárdenas Enríquez Enlace Administrativo de la Dirección de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico</p>  	<p>Lcda. Pamela Monserrat Gonzalez Ramirez Directora de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico</p>  	<p>Lcda. Adriana Gabriel Gregorio Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.</p>  
---	---	--



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

**FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico.

Sujeto obligado de la Dependencia: Lic. Pamela Monserrat González Ramírez

AMSVD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 16 de octubre de 2025

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

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

Código	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	PROPUESTA NO. 2 Unidad Administrativa Responsable
DFCAyT/PI/02	Reuniones de trabajo y seguimiento en la Dirección del Fomento Cultural, Artesanal y Turístico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un sistema de actas (minutas de trabajo) y seguimiento de acuerdos derivado de las reuniones internas quincenales con agenda clara y objetivos definidos con la finalidad de garantizar su cumplimiento.</li> <li>Así como incorporar indicadores de seguimiento de tareas y proyectos tratados en las reuniones.</li> <li>Promover la participación activa de todos los miembros de la coordinación para mejorar la comunicación y toma de decisiones.</li> </ul>	Fortalecer la coordinación interna, mejorar la comunicación y asegurar la correcta asignación y seguimiento de responsabilidades, fomentando un trabajo más organizado y eficiente dentro de la Coordinación de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico.	30 de mayo de 2026	Dirección del Fomento Cultural, Artesanal y Turístico
<b>Observaciones o comentarios</b> Se recomienda garantizar la asistencia de todo el personal clave a las reuniones y elaborar un registro de acuerdos y tareas pendientes que permita dar		<b>Impacto administrativo:</b> La implementación de estas reuniones periódicas permitirá mejorar la comunicación interna, optimizar la asignación y seguimiento de responsabilidades, incrementar la eficiencia operativa del área, favorecer la toma			





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



seguimiento oportuno, asegurando que los compromisos adquiridos se cumplan de manera efectiva y contribuyan a una coordinación más sólida. de decisiones oportuna, y fortalecer la rendición de cuentas dentro de la coordinación.

**Carmélica Cárdenas Enríquez**  
Enlace Administrativo de la Dirección de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico

**Lcda. Pamela Monserrat González Ramírez**  
Directora de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico

**Lcda. Adriana Gabriel Gregorio**  
Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.



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

**FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA**

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección del Deporte

Sujeto obligado de la Dependencia: Lic. Luis Jesús Maldonado Platas.

AMSYD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 16 de octubre de 2025.

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 10

Número de procesos internos prioritarios para 2026: 3

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

Código	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	PROPUESTA NO. 3 Unidad Administrativa Responsable
DD/PI/03	Mantenimiento de instalaciones deportivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar un registro estandarizado de las labores de limpieza realizadas diariamente.</li> <li>Programar rutinas de limpieza y mantenimiento periódicas según el uso de cada instalación deportiva.</li> <li>Establecer indicadores de seguimiento que permitan medir eficiencia, cumplimiento y tiempos de respuesta.</li> <li>Capacitar al personal de limpieza para la correcta implementación del registro y procedimientos estandarizados.</li> </ul>	Mejorar la organización, eficiencia y control del servicio de limpieza en las instalaciones deportivas municipales, garantizando espacios más limpios, seguros y funcionales para los usuarios.	30 de mayo de 2026	Jefatura de Instalaciones Físicas y Deportivas
<b>Observaciones o comentarios</b>		<b>Impacto administrativo:</b>			
La supervisión periódica del cumplimiento de la bitácora y la retroalimentación al personal encargado permitirán que el registro sea completo y preciso, optimizando la programación y la calidad del servicio de limpieza en todas las instalaciones deportivas.		El uso de la bitácora permitirá reducir los tiempos de limpieza, mejorar la organización y control del personal encargado, garantizar instalaciones deportivas más seguras y funcionales, y facilitar la evaluación del desempeño del área a través de registros claros y medibles.			

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

55 2620 7800 / Gobierno de Cuautitlán / www.cuautitlan.gob.mx





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



<p>C. Ricardo Josafat Guzmán Domínguez Jefe de Departamento de Administración de Deportivos</p>	<p>Lic. Luis Jesus Maldonado Flores Director del Deporte</p>	<p>Lcda. Adriana Gabriel Gregorio Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.</p>
		



7.-Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio						
Nombre de la dependencia: Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos						
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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Dictamen de Protección Civil para unidades económicas de bajo riesgo	10 a 7 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A
Nombre de la dependencia: Tesorería Municipal						
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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Pago de Derechos de Suministro de Agua	N/A	N/A	Digitalización Consiste en la gestión en línea del cobro por concepto de derechos por suministro de agua; esto con el objetivo de que las y los contribuyentes cumplidos (al corriente) puedan dar cumplimiento con sus obligaciones accediendo a la página oficial del Municipio, y en el apartado de trámites en línea solicitar su estado	N/A	N/A





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



					de cuenta al tiempo que generará línea de captura para pago por medio de tarjeta de débito o crédito o ante institución bancaria	
Propuesta No. 3	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Pago de Impuesto Predial	N/A	N/A	Digitalización Consiste en la gestión en línea del cobro por concepto de pago predial. Con el objetivo de que las y los contribuyentes cumplidos (al corriente) puedan cumplir con sus obligaciones de manera fácil y eficiente ya que podrán acceder a la página oficial, y en el apartado de trámites en línea solicitar su estado de cuenta al tiempo que generan línea de captura para pago por medio de tarjeta de débito o crédito o ante institución bancaria.	N/A	N/A

15



Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Metropolitano Sostenible

Propuesta No. 4	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Cédula Informativa de Zonificación	De 13 a 3 días hábiles	De 5 a 4	N/A	N/A	N/A
Propuesta No. 5	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Constancia de alineamiento y numero oficial	De 13 a 10 días hábiles	De 6 a 4	N/A	N/A	N/A
Propuesta No. 6	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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Constancia de suspensión de obra.	De 15 días hábiles a 10 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A

16

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

55 2620 7800 / f d Gobierno de Cuautitlán / www.cuautitlan.gob.mx





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



Propuesta No. 7	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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Licencia de construcción para construcciones de entre 20 y 60 metros cuadrados	N/A	N/A	N/A	N/A	Homologación se incorpora el trámite al Catálogo

Nombre de la dependencia: Dirección de Medio Ambiente

Propuesta No. 8	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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Expedición o revalidación de Visto Bueno Ambiental	N/A	De 11 a 9	N/A	N/A	N/A

Nombre de la dependencia: Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

Propuesta No. 9	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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)

17

SECRET  
AYUNT/



	Dictamen Técnico de Factibilidad condicionada	N/A	De 25 a 13	N/A	N/A	N/A
--	---	-----	------------	-----	-----	-----

Propuesta No. 10	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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Reporte de Fugas de Agua	N/A	N/A	A través de la página oficial la o el solicitante podrá ingresar reporte mediante el llenado de formulario, una vez validados los datos se generará un folio único que permitirá al solicitante consultar el avance del reporte. Además, con tal herramienta se podrá generar estadística y mejora constante.	N/A	N/A

Propuesta No. 11	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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
				A través de la página oficial la o el solicitante podrá		

18





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



	Servicio de Desazolve	N/A	N/A	ingresar reporte mediante el llenado de formulario, una vez validados los datos se generará un folio único que permitirá al solicitante consultar el avance del reporte. Además, con tal herramienta se podrá generar estadística y mejora constante.	N/A	N/A
Nombre de la dependencia: Dirección de Medio Ambiente						
Propuesta No. 12	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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Constancia de recolección de residuos sólidos no peligrosos	De 15 días hábiles a 10 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A
Nombre de la dependencia: Dirección de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico						
Propuesta No. 13	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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)

19



	Credencial para los usuarios de las instalaciones de las Casas de Cultura	N/A	N/A	PREGESTIÓN La credencial para usuarios se gestionará mediante un registro previo en formulario en línea, con revisión y validación por parte del personal, seguido de la entrega de la credencial al usuario	N/A	N/A
Propuesta No. 14	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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Registro de profesores y Talleristas del Centro Cultural y Social "Luis Nishizawa Flores" y sus extensiones	N/A	N/A	PREGESTIÓN El registro de profesores y talleristas del Centro Cultural y Social "Luis Nishizawa Flores" y sus extensiones se realizará mediante un formulario de pregestión, en el que se recopilarán sus datos personales y su preparación profesional. El personal revisará y validará la	N/A	N/A

20

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

55 2620 7800 / f d Gobierno de Cuautitlán / www.cuautitlan.gob.mx





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



				información proporcionada, para posteriormente formalizar su registro en el centro y emitir la acreditación correspondiente		
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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Visita guiada al patrimonio turístico del Municipio de Cuautitlán.	N/A	N/A	PREGESTIÓN La gestión de la visita guiada al patrimonio turístico del Municipio de Cuautitlán se realizará mediante un registro previo en línea, donde los participantes podrán consultar y seleccionar los horarios disponibles. El personal encargado revisará y validará la información para confirmar la participación y coordinar la visita	N/A	N/A



				de manera organizada.		
Nombre de la dependencia: Dirección de Apoyo a la Educación						
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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Credencialización para préstamo a domicilio del acervo bibliográfico de las bibliotecas públicas municipales.	N/A	Reduce la cantidad de referencias personales de dos a una.	N/A	N/A	N/A
Nombre de la dependencia: Organismo Público Descentralizado de carácter social denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán, Estado de México						
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 pre gestión.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Terapia psicológica	De 20 minutos a 5 minutos	N/A	N/A	N/A	Se implementará el otorgamiento y uso de carnet de atención psicológica para un mejor control de citas e identificación del paciente.



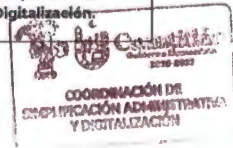
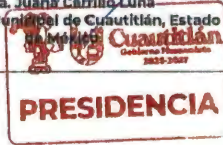
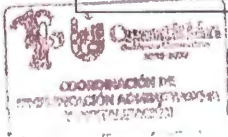


**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



8.-Recuadro de firmas

 Lic. Adriana Gabriel Gregorio Coordinadora de Simplificación Administrativa y Digitalización.	 Licda. Juana Carrillo Luna Presidenta Municipal de Cuautitlán, Estado de México	 Lic. Adriana Gabriel Gregorio Coordinadora de Simplificación Administrativa y Digitalización.
---	---	---



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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos.

Sujeto Obligado de la Dependencia: Capitán Mario Martínez Morales.

AMSVD: 1er semestre:  2do semestre:  Reanudación:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 27 de octubre 2025.

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 11 Número de trámites prioritarios para 2026: 1

Fecha de Cumplimiento: 30 marzo 2025

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA 1
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)
CUAU/DMPCBYGIR/T/03	Dictamen de Protección Civil para unidades económicas de bajo riesgo	De 10 a 7 días hábiles	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cédula publicada en página web: <a href="https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/PRESIDENCIA/CERTIFICADO%20DE%20CONDICIONES%20DE%20SEGURIDAD%20DE%20BAJO%20RIESGO.PDF">https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/PRESIDENCIA/CERTIFICADO%20DE%20CONDICIONES%20DE%20SEGURIDAD%20DE%20BAJO%20RIESGO.PDF</a>						
Observaciones o comentarios: Este trámite no se homologa por cuanto hace a los requisitos derivado de la propuesta realizada por la Subdirección de Vinculación Municipal, toda vez que ya se solicitan en la forma propuesta, con pleno respeto de la autonomía municipal se deja como parte de los requisitos la declaratoria de manejo de residuos peligrosos y Plano Isométrico, en caso, de manejo de gas. Los tiempos de respuesta disminuye de 10 a 7 días hábiles de conformidad con el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.			Impacto social: Resulta de suma importancia agilizar los tiempos de respuesta con la finalidad de garantizar que las unidades económicas regulares que se encuentran funcionando bajo la reglamentación aplicable, obtengan sus dictámenes de forma sencilla y pronta.			

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

55 2620 7800 / Gobierno de Cuautitlán / www.cuautitlan.gob.mx





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**

 <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>	 <b>Cuautitlán</b> Gobierno Humanista 2025-2027	
Enlace Administrativo de la Dirección Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos  Lic. Andrés Manuel Hernández Sánchez DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	Director Municipal de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos  Capitán Mario Martínez Morales DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización  Lcda. Adriana Gabriel Gregorio COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DIGITALIZACIÓN



25



**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): **Tesorería Municipal**

Sujeto Obligado de la Dependencia: **Lcda. Lilia Gabriela López Andrade.**

AMSVD: 1er semestre:  2do semestre:  Recondición:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: **27 de octubre 2025.**

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: **21.**

Número de trámites prioritarios para 2026: **2.**

Fecha de Cumplimiento: **15 de diciembre 2026.**

Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA				NO. PROPUESTA
		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 cuanto.	Otra (especifique)
CUAU/TM/T/8	Pago de Derechos de Suministro de Agua	N/A	N/A	Digitalización Consiste en la gestión en línea del cobro por concepto de derechos por suministro de agua; esto con el objetivo de que las y los contribuyentes cumplidos (al corriente) puedan dar cumplimiento con sus obligaciones desde accediendo a la página oficial del Municipio, y en el apartado de trámites en línea solicitar su estado de cuenta al tiempo que generán línea de captura para pago por medio de tarjeta de débito o crédito o ante institución bancaria.	N/A	N/A

Link de la cedula publicada en página:  
[https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora\\_regulatoria/REMTYS%202025/TESORERIA%20MUNICIPAL/Pago%20de%20derechos%20de%20suministr](https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/TESORERIA%20MUNICIPAL/Pago%20de%20derechos%20de%20suministr)

26

📍 Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

☎ 55 2620 7800 / f d 📠 Gobierno de Cuautitlán / [www.cuautitlan.gob.mx](http://www.cuautitlan.gob.mx)





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



o%20de%20agua.pdf

Observaciones o comentarios: N/A

Impacto administrativo: Poner en funcionamiento el trámite en línea con el objetivo de instrumentar mecanismos que faciliten a la ciudadanía dar cumplimiento a sus obligaciones desde su domicilio o en cualquier punto con acceso a internet.

Enlace Administrativo de la Dependencia Municipal

Tesorería Municipal

Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización

C. Omar Osvaldo Hernández  
**TESORERÍA MUNICIPAL ENLACE ADMINISTRATIVO**

Lcda. Lilia Gabriela López Andrade

Lcda. Adriana Gabriel Gregorio



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**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): Tesorería Municipal

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lcda. Lilia Gabriela López Andrade

AMSVD: 1er semestre:  2do semestre:  Recondición:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 27 de octubre 2025.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 21.

Número de trámites prioritarios para 2026: 2.

Fecha de Cumplimiento: 15 de diciembre 2026.

Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA				NO. PROPUESTA 3
		Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se eliminan cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pregestión.	Disminución de costo de cuanto a cuanto.	
CUAU/TM/T/9	Pago de Impuesto Predial	N/A	N/A	Digitalización Consiste en la gestión en línea del cobro por concepto de pago predial. Con el objetivo de que las y los contribuyentes cumplidos (a corriente) puedan cumplir con sus obligaciones de manera fácil y eficiente ya que podrán acceder a la página oficial, y en el apartado de trámites en línea solicitar su estado de cuenta al tiempo que generan línea de captura para pago por medio de tarjeta de débito o crédito o ante institución bancaria.	N/A	N/A





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



Link de la cédula publicada en página web:  
[https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora\\_regulatoria/REMTYS%202025/TESORERIA%20MUNICIPAL/Pago%20del%20impuesto%20predial.pdf](https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/TESORERIA%20MUNICIPAL/Pago%20del%20impuesto%20predial.pdf)

Observaciones o comentarios: N/A

Impacto administrativo: Poner en funcionamiento el trámite en línea con el objetivo de instrumentar mecanismos que faciliten a la ciudadanía dar cumplimiento a sus obligaciones desde su domicilio o en cualquier punto con acceso a internet.

<p>Enlace Administrativo de la Tesorería Municipal</p> <p>C. Omar Osorio</p>	<p>Tesorera Municipal</p> <p>Lcda. Lilia Gabriela López Andrade</p>	<p>Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización</p> <p>Lcda. Adriana Gabriel Gregorio</p>
--	---	---



29



**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 Metropolitano Sostenible

Sujeto Obligado de la Dependencia: Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa

AMSYD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 27 de octubre de 2025

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 24 Número de trámites prioritarios para 2026: 4.

Fecha de Cumplimiento: 3 de agosto de 2026

Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA				NO. PROPUESTA 4
		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 pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuanto.	
CUAU/DDMS/11/02	Cédula Informativa de Zonificación	Disminuir de 13 días hábiles a 3 días hábiles.	De 5 a 4 requisitos	N/A	N/A	N/A
<p>Link de la cédula publicada en página web: <a href="https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/Direcci%C3%B3n%20de%20Desarrollo%20Sostenible/12-%20C%C3%A9dula%20informativa%20de%20zonificaci%C3%B3n.pdf">https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/Direcci%C3%B3n%20de%20Desarrollo%20Sostenible/12-%20C%C3%A9dula%20informativa%20de%20zonificaci%C3%B3n.pdf</a></p>						
Observaciones o comentarios: Este trámite se homologa parcialmente a los criterios propuestos por la Subdirección de Vinculación Municipal, ya que el tiempo propuestos es de 5 días hábiles, pero una vez analizado el procedimiento el tiempo de respuesta se disminuirá a 3 días hábiles.		Impacto administrativo: El tiempo respuesta del trámite disminuye además de que se disminuye un requisito de los cinco, con la finalidad de generar un trámite sencillo y eficiente.				

30

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

55 2620 7800 / f d Gobierno de Cuautitlán / www.cuautitlan.gob.mx





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**

 <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO</b> Jefe del Departamento de Procedimientos  <b>DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS</b> Lic. Jorge Rodríguez Romero	Director de Desarrollo Metropolitano Sostenible.   <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE</b> Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa	 <b>Cuautitlán</b> Gobierno Humanista 2025-2027 Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización  Lcda. Adriana Gabriel Gregorio
---	--	---



**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 Metropolitano Sostenible

Sujeto Obligado de la Dependencia: Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa

AMSYD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 27 de octubre de 2025

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 24 Número de trámites prioritarios para 2026: 4.

Fecha de Cumplimiento: 3 de agosto de 2026

Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA				NO. PROPUESTA 5
		Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuantos a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuanto.	Otra (especifique)
CUAU/DDMS/I/03	Constancia de alineamiento y número oficial.	Disminuir de 13 días hábiles a 10 días hábiles	De 6 a 4	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: <a href="https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/Direcc%C3%B3n%20de%20Desarrollo%20Sostenible/17-%20Constancia%20de%20alineamiento%20y%20n%C3%BAmero%20oficial.pdf">https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/Direcc%C3%B3n%20de%20Desarrollo%20Sostenible/17-%20Constancia%20de%20alineamiento%20y%20n%C3%BAmero%20oficial.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: Homologación. <b>Impacto administrativo:</b> El tiempo respuesta del trámite disminuye además de que se disminuyen dos requisitos de los seis, con la finalidad de generar un trámite sencillo y eficiente.						
Jefe del Departamento de Procedimientos  <b>DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS</b> Lic. Jorge Rodríguez Romero	Director de Desarrollo Metropolitano Sostenible.   <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE</b> Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa	Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización  Lcda. Adriana Gabriel Gregorio				





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



**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 Metropolitano Sostenible

Sujeto Obligado de la Dependencia: Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa

AMSYD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 27 de octubre de 2025

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 24 Número de trámites prioritarios para 2026: 4.

Fecha de Cumplimiento: 3 de agosto de 2026

Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA				NO. PROPUESTA 6
		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 pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuanto.	
CUAU/DDMS/T/05	Constancia de suspensión de Obra	Disminución de 15 días hábiles a 10 días hábiles.	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en página web: <a href="https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/Direcci%C3%B3n%20de%20Desarrollo%20Sostenible/18-%20Constancia%20de%20suspensi%C3%B3n%20de%20obra.pdf">https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/Direcci%C3%B3n%20de%20Desarrollo%20Sostenible/18-%20Constancia%20de%20suspensi%C3%B3n%20de%20obra.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: N/A						
Jefe del Departamento de Procedimientos  Lic. Jorge Rodríguez Romero		Director de Desarrollo Metropolitano Sostenible.  Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa		Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización  Lcda. Adriana Gabriel Gregorio		



**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 Metropolitano Sostenible

Sujeto Obligado de la Dependencia: Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa

AMSYD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 27 de octubre de 2025

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 24 Número de trámites prioritarios para 2026: 4.

Fecha de Cumplimiento: 3 de agosto de 2026

Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA				NO. PROPUESTA 7
		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 pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuanto.	
CUAU/DDMS/T/24	Licencia de construcción para construcciones de entre 20 y 60 metros cuadrados.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cédula publicada en página web: Nueva creación 2026						
Observaciones o comentarios: Este trámite para el ejercicio 2025 no se ejecutará por la creación de Vinculación Municipal para otorgar trámite sencillo y eficiente.						
Jefe del Departamento de Procedimientos  Lic. Jorge Rodríguez Romero		Director de Desarrollo Metropolitano Sostenible.  Ing. Fabian Mariano Gómez Zuppa		Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización  Lcda. Adriana Gabriel Gregorio		





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



**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 Medio Ambiente

Sujeto Obligado de la Dependencia: C. Luis Ángel Jiménez Ramírez

AMSUD: 1er semestre:  2do semestre:  Recondición:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 17 de octubre de 2025

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 16.

Número de trámites prioritarios para 2026: 2.

Fecha de Cumplimiento: 30 de mayo 2026

Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA				NO. PROPUESTA 8
		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 pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	
CUAU/DMA/T/10	Expedición o revalidación de Visto Bueno Ambiental	N/A	De 11 a 9	N/A	N/A	N/A
<p>Link de la cédula publicada en página web:  <a href="https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMYTS%202025/DIRECCI%C3%B3n%20de%20Desarrollo%20Sostenible/Expedici%C3%B3n%20o%20revalidaci%C3%B3n%20de%20visto%20bueno%20ambiental.pdf">https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMYTS%202025/DIRECCI%C3%B3n%20de%20Desarrollo%20Sostenible/Expedici%C3%B3n%20o%20revalidaci%C3%B3n%20de%20visto%20bueno%20ambiental.pdf</a></p> <p>Observaciones o comentarios: Homologación.</p> <p>Impacto administrativo: Con la finalidad de homologarnos a la propuesta Estatal y disminuir requisitos para su fácil tramitación para la ciudadanía.</p>						
<p>Enlace Administrativo de la Dirección de Servicios Públicos</p> <p>C. Estefanía Guadalupe Avila Martinez</p>		<p>Director de Medio Ambiente</p> <p>C. Luis Ángel Jiménez Ramírez</p>		<p>Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización</p> <p>Leda Adriana Gabriel Gregorio</p>		

35



**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 Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Luis Jonathan Vieyra Ramírez

AMSUD: 1er semestre:  2do semestre:  Recondición:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 17 de octubre de 2025

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 12.

Número de trámites prioritarios para 2026: 3.

Fecha de Cumplimiento: 01 de diciembre 2026

Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA				NO. PROPUESTA 9
		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 pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	
CUAU/DAPASA/T/04	Dictamen Técnico de Factibilidad conclonada	N/A	De 25 a 13	N/A	N/A	N/A
<p>Link de la cédula publicada en página:  <a href="https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMYTS%202025/DIRECCION%CC%81N%20DE%20AGUA%20POTABLE%2C%20ALCANTARILLADO%20Y%20SANEAMIENTO/Dictamen%20T%C3%A9cnico%20de%20Factibilidad%20Conclonada.pdf">https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMYTS%202025/DIRECCION%CC%81N%20DE%20AGUA%20POTABLE%2C%20ALCANTARILLADO%20Y%20SANEAMIENTO/Dictamen%20T%C3%A9cnico%20de%20Factibilidad%20Conclonada.pdf</a></p> <p>Observaciones o comentarios: Homologación a los criterios propuestos por la Subdirección de Vinculación Municipal.</p> <p>Impacto social: La disminución de requisitos en el trámite de factibilidad genera un impacto positivo en la operatividad y gestión administrativa de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (DAPAS), al favorecer la eficiencia institucional y la mejora en la atención a los usuarios.</p>						
<p>Coordinador Administrativo de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.</p> <p>Lic. Miguel Ángel Martínez Hernández</p>		<p>Director de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento</p> <p>Lic. Luis Jonathan Vieyra Ramírez</p>		<p>Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización</p> <p>Leda Adriana Gabriel Gregorio</p>		

36

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

55 2620 7800 / f d Gobierno de Cuautitlán / www.cuautitlan.gob.mx





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



**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 Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Luis Jonathan Vieyra Ramírez

AMS/D: 1er semestre  2do semestre  Recondición:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 17 de octubre de 2025

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 12. Número de trámites prioritarios para 2026: 3.

Fecha de Cumplimiento: 01 de diciembre 2026

Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA				Otra (especifique)
		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 pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuanto.	
CUAU/DAPAS/S/09	Reporte de fugas de agua	N/A	N/A	A través de la página oficial la o el solicitante podrá ingresar reporte mediante el llenado de formulario, una vez validados los datos se generará un folio único que permitirá al solicitante consultar el avance del reporte. Además, con tal herramienta se podrá generar estadística y mejora constante.	N/A	

Link de la cédula publicada en página web:

37



[https://cautilan.gob.mx/publico/mejora\\_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCION%CC%81N%20DE%20AGUA%20POTABLE%2C%20ALCANTARILLADO%20Y%20SANEAMIENTO/Reporte%20de%20Fugas%20de%20Agua.pdf](https://cautilan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCION%CC%81N%20DE%20AGUA%20POTABLE%2C%20ALCANTARILLADO%20Y%20SANEAMIENTO/Reporte%20de%20Fugas%20de%20Agua.pdf)

**Observaciones o comentarios:** Esta propuesta permitirá optimizar los procesos de registro, atención y seguimiento de los reportes, garantizando una gestión más eficiente, transparente y sustentable dentro de la dirección.

**Impacto social:** La digitalización de los reportes de fugas busca mejorar la eficiencia operativa al permitir generar y revisar información en tiempo real, incrementando la precisión mediante datos estandarizados y evidencia como fotos y ubicación GPS. Además, facilita el seguimiento al registrar cada fuga en una base digital que permite consultar historiales y priorizar zonas críticas. También reduce costos operativos al minimizar el uso de papel y mejora la comunicación interna al permitir que cuadrillas, supervisores y áreas técnicas trabajen con información actualizada.

Coordinador Administrativo de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

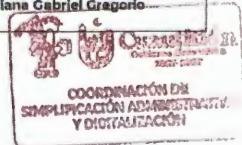
Director de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización

Lic. Miguel Ángel Martínez Hernández

Lic. Luis Jonathan Vieyra Ramírez.

Lcda. Adriana Gabriel Gregorio



38

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

55 2620 7800 / f d Gobierno de Cuautitlán / [www.cuautitlan.gob.mx](http://www.cuautitlan.gob.mx)





**“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



**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 Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Luis Jonathan Vieyra Ramírez

AMSYD: 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: 12. Número de trámites prioritarios para 2026: 3.

Fecha de Cumplimiento: 01 de diciembre 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA 11	
Código de la Cédula de Trámites y/o Servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	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 pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
CUAUTITLÁN GOBIERNO HUMANISTA 2025-2027 <b>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Servicio de Desazolve	N/A	N/A	N/A	A través de la página oficial la o el solicitante podrá ingresar reporte mediante el llenado de formulario, una vez validados los datos se generará un folio único que permitirá al solicitante consultar el avance del reporte. Además, con tal herramienta se podrá generar estadística y mejora constante.	N/A	N/A
Link de la cédula publicada en página web:							

39



[https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora\\_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20AGUA%20POTABLE%2C%20ALCANTARILLADO%20Y%20SANEAMIENTO/Servicio%20de%20Desazolve.pdf](https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20AGUA%20POTABLE%2C%20ALCANTARILLADO%20Y%20SANEAMIENTO/Servicio%20de%20Desazolve.pdf)

Observaciones o comentarios: Esta propuesta permitirá optimizar los procesos de registro y atención y seguimiento de los reportes, garantizando una gestión más eficiente, transparente y sustentable dentro de la dirección.

Impacto social: La digitalización busca mejorar la eficiencia y transparencia de las actividades de desazolve mediante el registro digital en tiempo real, lo que permite reducir tiempos de respuesta y asegurar una correcta planeación de los trabajos. También pretende incrementar la precisión de la información, evitando errores manuales y permitiendo incluir evidencia como fotos, videos, ubicación GPS y mediciones. Finalmente, la digitalización reduce costos operativos y mejora la comunicación interna, al permite que cuadrillas, supervisores y áreas técnicas trabajen con información unificada, actualizada y fácilmente accesible.

Coordinador Administrativo de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.  Lic. Luis Jonathan Vieyra Ramírez <b>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento  Lic. Luis Jonathan Vieyra Ramírez <b>DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO</b>	Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización  Lcda. Adriana Gabriel Gregorio <b>COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DIGITALIZACIÓN</b>
--	--	---

40

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

55 2620 7800 / f d Gobierno de Cuautitlán / www.cuautitlan.gob.mx





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”  
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador



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 Medio Ambiente

Sujeto Obligado de la Dependencia: C. Luis Ángel Jiménez Ramírez

AMSYD: 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: 16.

Número de trámites prioritarios para 2026: 2.

Fecha de Cumplimiento: 30 de mayo 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA							NO. PROPUESTA 12
Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Respuesta de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
CUAU/DMAT/04	Constancias de Recolección de residuos sólidos no peligrosos	de 15 días a 10 días hábiles		N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cédula publicada en página web: <a href="https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20SERVICIOS%20PU%CC%81BLCOS/Cmstancia%20de%20Recolecc%C3%B3n%20de%20Residuos%20S%C3%B3lidos%20no%20peligrosos.pdf">https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20SERVICIOS%20PU%CC%81BLCOS/Cmstancia%20de%20Recolecc%C3%B3n%20de%20Residuos%20S%C3%B3lidos%20no%20peligrosos.pdf</a>							
Observaciones o comentarios: Se reducirá el tiempo de respuesta del proceso registrado para dar una óptima atención al ciudadano.				Impacto social: Al reducir el tiempo del trámite se beneficiarán los contribuyentes, toda vez que la constancia de residuos sólidos no contaminantes es requisito para agilizar el trámite de la licencia de funcionamiento para algunos casos específicos.			
Enlace Administrativo de la Dirección de Servicios Públicos  C. Estephanhy Quintanilla Ayala Martínez		Director de Medio Ambiente  C. Luis Ángel Jiménez Ramírez		Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización  Leda Adriana Zepeda Cordero			



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 Fomento Cultural, Artesanal y Turístico.

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Pamela Monserrat González Ramírez

AMSYD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 16 de octubre de 2025.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 9.

Número de trámites prioritarios para 2026: 3.

Fecha de Cumplimiento: 30 de mayo 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	Respuesta de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuánto.	Otra (especifique)
CUAU/DFCAYT/08	Credencial para los usuarios de las instalaciones de las Casas de Cultura.	N/A		N/A	PREGESTIÓN La credencial para usuarios se gestionará mediante un registro previo en formulario en línea, con revisión y validación por parte del personal, seguido de la entrega de la credencial al usuario	N/A	N/A
Link de la cédula publicada en página web: <a href="https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20EDUCACION%CC%81N%20DE%20TURISMO%20C%20CULTURA%20Y%20DEPORTE/Credencial%20para%20los%20usuarios%20de%20las%20instalaciones%20de%20las%20Casas%20de%20Cultura.pdf">https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20EDUCACION%CC%81N%20DE%20TURISMO%20C%20CULTURA%20Y%20DEPORTE/Credencial%20para%20los%20usuarios%20de%20las%20instalaciones%20de%20las%20Casas%20de%20Cultura.pdf</a>							





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



**Observaciones o comentarios:** La credencial para usuarios se gestionará mediante un registro previo en formulario en línea, con revisión y validación por parte del personal, seguido de la entrega de la credencial al usuario.

**Impacto administrativo:** Mejora la organización interna al permitir una atención más rápida y ordenada, reduce la carga operativa del personal y facilita el control de usuarios y actividades dentro de las Casas de Cultura.

<p><b>Enlace Administrativo.</b></p>  <p>C. Mónica Cardenas Enriquez</p>	<p><b>Directora de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico</b></p>  <p>Lic. Pamela Monserrat González Ramírez</p> <p><b>CULTURAL, ARTESANAL Y TURÍSTICO</b></p>	<p><b>Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización</b></p>  <p>Leda. Adriana Caballero Gregorio</p> <p><b>COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DIGITALIZACIÓN</b></p>
---	--	--



**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 Fomento Cultural, Artesanal y Turístico.

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Pamela Monserrat González Ramírez

AMSVD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 16 de octubre de 2025.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 9. Número de trámites prioritarios para 2026: 3.

Fecha de Cumplimiento: 30 de mayo 2026.

Código de la Cédula de trámites y servicios	Nombre del Trámite y/o Servicio	PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA				NO. PROPUESTA 14
		REGULATORIA	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuanto.	
CUAU/DFCAyT/1/07	Registro de profesores y talleristas del Centro Cultural y Social "Luis Nishizawa Flores" y sus extensiones.	De 5 días hábiles a 3 días hábiles.	N/A	PREGESTIÓN El registro de profesores y talleristas del Centro Cultural y Social "Luis Nishizawa Flores" y sus extensiones se realizará mediante un formulario de pregestión, en el que se recopilarán sus datos personales y su	N/A	N/A





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



				preparación profesional. El personal revisará y validará la información proporcionada, para posteriormente formalizar su registro en el centro y emitir la acreditación correspondiente		
Link de la cédula publicada en página web: <a href="https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20EDUCACIO%CC%81N%2C%20TURISMO%2C%20CULTURA%20Y%20DEPORTE/REGIST-2.PDF">https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20EDUCACIO%CC%81N%2C%20TURISMO%2C%20CULTURA%20Y%20DEPORTE/REGIST-2.PDF</a>						
Observaciones o comentarios: El registro de profesores y talleristas del Centro Cultural y Social "Luis Nishizawa Flores" y sus extensiones se realizará mediante un formulario de pregestión, en el que se recopilarán sus datos personales y su preparación profesional. El personal revisará y validará la información proporcionada, para posteriormente formalizar su registro en el centro y emitir la acreditación correspondiente.			Impacto administrativo: Disminuye la carga de trabajo presencial, optimiza la gestión de registros y mejora la eficiencia en la administración de los profesores y talleristas, asegurando un mejor control y planificación de actividades culturales y educativas.			
Enlace Administrativo.  C. Mónica Cárdenas Enriquez		Directora de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico  Lic. Pamela Monserrat González Ramírez		Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización  Lcda. Adriana Gabriel Gregorio		



**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 Fomento Cultural, Artesanal y Turístico.

Sujeto Obligado de la Dependencia: Lic. Pamela Monserrat González Ramírez

AMSVD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 16 de octubre de 2025.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 9. Número de trámites prioritarios para 2026: 3.

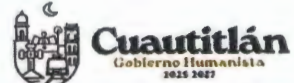
Fecha de Cumplimiento: 30 de mayo 2026.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA 15
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 pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuanto.	Otra (especifique)
CUAU/DFCAyT/5/09	Visita guiada al patrimonio turístico del Municipio de Cuautitlán.	N/A	N/A	PREGESTIÓN La gestión de la visita guiada al patrimonio turístico del Municipio de Cuautitlán se realizará mediante un registro previo en línea, donde los participantes podrán consultar y seleccionar los horarios disponibles. El personal encargado revisará y validará la información para confirmar la participación y coordinar la visita de manera organizada.	N/A	N/A
Link de la cédula publicada en página web:						





“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”  
Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador



[https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora\\_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20EDUCACIO%CC%81N%20TURISMO%20C%20CULTURA%20Y%20DEPORTE/Visita%20guiada%20al%20patrimonio%20turistico%20del%20Municipio%20de%20Cuautitlan%20C3%A1n.pdf](https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20EDUCACIO%CC%81N%20TURISMO%20C%20CULTURA%20Y%20DEPORTE/Visita%20guiada%20al%20patrimonio%20turistico%20del%20Municipio%20de%20Cuautitlan%20C3%A1n.pdf)

Observaciones o comentarios: La gestión de la visita guiada al patrimonio turístico del Municipio de Cuautitlán se realizará mediante un registro previo en línea, donde los participantes podrán consultar y seleccionar los horarios disponibles. El personal encargado revisará y validará la información para confirmar la participación y coordinar la visita de manera organizada.

Impacto administrativo: Optimiza los procesos de atención al público, facilita el control y seguimiento de solicitudes, disminuye el uso de papel y tiempo de gestión, y mejora la eficiencia operativa del área turística.

<p>Enlace Administrativo.</p>  <p>C. Mónica Corderas Enriquez</p>	<p>Directora de Fomento Cultural, Artesanal y Turístico</p>  <p>Lic. Patricia del Fomento Ramírez</p>	<p>Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización</p>  <p>Lcda. Adriana Gabriel Gregorio</p>
--	--	--



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 Apoyo Educación

Sujeto Obligado de la Dependencia: Dra. Fany Paola Ceballos Sánchez

AMS YD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 16 de octubre de 2025.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 9. Número de trámites prioritarios para 2026: 1.



Fecha de Cumplimiento: 30 de mayo 2026.

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA 16
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 pre gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuanto.	Otra (especifique)
CUAU/DAE/T/01	Credencialización para préstamo a domicilio del acervo bibliográfico de las bibliotecas públicas municipales.	N/A	De dos referencias personales a una referencia	N/A	N/A	N/A

Link de la Cédula de trámites y servicios publicada en página web: [https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora\\_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20EDUCACIO%CC%81N%20TURISMO%20C%20CULTURA%20Y%20DEPORTE/3-CRED-1.PDF](https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIRECCIO%CC%81N%20DE%20EDUCACIO%CC%81N%20TURISMO%20C%20CULTURA%20Y%20DEPORTE/3-CRED-1.PDF)

Observaciones o comentarios: N/A

Impacto administrativo: Permite una gestión más ágil y ordenada de los registros de usuarios, reduciendo los tiempos en la validación de requisitos y fortaleciendo la eficiencia operativa en el servicio bibliotecario.

<p>Enlace administrativo de la Dirección de Apoyo a la Educación</p>  <p>Dra. Fany Paola Ceballos Sánchez</p>	<p>Directora de Apoyo a la Educación</p>  <p>Dra. Fany Paola Ceballos Sánchez</p>	<p>Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización</p>  <p>Lcda. Adriana Gabriel Gregorio</p>
--	--	---

Alfonso Reyes S/N Fracc, Santa María, Cuautitlán, Méx. C.P. 54820

55 2620 7800 / f d Gobierno de Cuautitlán / www.cuautitlan.gob.mx





**"2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México"**  
**Año Municipal de Andrés Manuel López Obrador**



**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 (nombre): Sistema Municipal DIF de Cuautitlán, Estado de México.

Sujeto Obligado de la Dependencia: Mtra. Angélica Sánchez Contreras

AMSVD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 16 de octubre de 2025.

Total, de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 35.

Número de trámites prioritarios para 2026: 1.

Fecha de Cumplimiento: 20 de marzo 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA 17
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 cuantos	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa o pre-gestión.	Disminución de costo de cuanto a cuanto.	Otra (especifique)
CUAU/DIF/02/2025	Terapia psicológica	De 20 minutos a 5 minutos	N/A	N/A	N/A	Se implementará el otorgamiento y uso de carnet de atención psicológica para un mejor control de citas e identificación del paciente.
Link de la cedula publicada en página web: <a href="https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIF/Terapia%20Psicologo%cc%81gica.pdf">https://cuautitlan.gob.mx/publico/mejora_regulatoria/REMTYS%202025/DIF/Terapia%20Psicologo%cc%81gica.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: Se minimiza el uso de recursos (hojas de papel) lo cual genera un impacto considerable en los costos de materiales y con el medio ambiente.			Impacto social: Agiliza el proceso de atención al usuario, sirve como comprobante ante diversas instancias.			
Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación		Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Cuautitlán		Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización		
Lic. Erick Alejandro Cordero Arredondo		Mtra. Angélica Sánchez Contreras		Licda. Adriana Gabriel Cruz		

Tercero. El Ayuntamiento instruye a su Secretario para que el contenido de los presentes puntos de acuerdo sean:

- A. Comunicado a las personas titulares de la Secretaría Técnica y de la Coordinación de Simplificación Administrativa y Digitalización, a fin de que procedan a su ejecución en los términos aprobados, conforme al ámbito de sus respectivas competencias, y para que la Coordinación de Simplificación Administrativa y Digitalización remita copia certificada del presente punto de acuerdo a la Agencia Digital del Estado de México para los efectos legales y administrativos correspondientes; y
- B. Publicados en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal", para todos los efectos legales, de difusión y administrativos a que haya lugar.





**FOLIO: 296**

El que suscribe, Licenciado en Derecho ALBERTO ROMERO REYES, en ejercicio del cargo de Secretario del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuautitlán, Estado de México, periodo 2025-2027; nombramiento aprobado y protestado en la Primera Sesión Abierta de Cabildo, celebrada el día 26 de febrero del año 2025; en cumplimiento a la atribución que me confiere el artículo 91, fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México:

**CERTIFICO:**

Que la presente copia es fiel al original, que tuve a la vista y que se encuentra en el archivo de la **Secretaría del Ayuntamiento**. Esta copia corresponde al Punto IV, aprobado en la **Sexagésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, con número consecutivo Nonagésima Quinta**, del Municipio de Cuautitlán, Estado de México, celebrada en fecha **21 de mayo del año 2026**; documento que consta de 13 fojas útiles impresas por el anverso y reverso. -----

Cuautitlán  
Gobierno Humanista  
2025-2027  
**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

Se expide la presente certificación en atención a lo ordenado en el punto de acuerdo IV inciso A), aprobado en la **Sexagésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, con número consecutivo Nonagésima Quinta**, a los 26 días del mes de mayo del año 2026, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**ATENTAMENTE**  
**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LIC. ALBERTO ROMERO REYES**

Cuautitlán  
Gobierno Humanista  
2025-2027  
**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**



SIN TEXTO

SIN TEXTO

SIN TEXTO