



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



ADEM  
AGENCIA DIGITAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO



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

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

**1.-Presentación**

El municipio de Tenango del Aire se encuentra ubicado en la zona oriente del Estado de Mexico, mejor conocido como la tierra fría de las volcanes, centro turístico reconocido por su calidez y tranquilidad, lo que lo ha llevado a ser reconocido y visitado por turistas nacionales y extranjeros, las cuales encuentran como principal vista los volcanes Popocatepetl e Iztaccihuatl; una de las principales actividades económicas se encuentran la agronomía, agricultura y ganadería, así como la venta y distribución de las cosechas, fomentando la actividad comercial y de servicios orgánicos y sustentables.

Se integran diversas líneas de acción conforme a lo dispuesto en la nueva Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se proponen 21 propuestas a la mejora de trámites y servicios, y 6 propuestas a procesos internos sirviendo como un instrumento operativo para fortalecer la simplificación y digitalización administrativa. Este programa se elabora conforme a las disposiciones aplicables en lo dispuesto a la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, cuyo propósito es eliminar trámites innecesarios, reducir la burocracia, optimizar los procesos administrativos, a efecto de cumplir con la simplificación y digitalización de los tramites y servicios ofrecidos a la ciudadanía por las diferentes áreas de la administración pública del Ayuntamiento de Tenango del Aire para el año 2026, esto con la finalidad de brindar un servicio de calidad, cubriendo cada una de las necesidades de la ciudadanía, con el objetivo de construir un Municipio más justo, equitativo y en armonía con su entorno.

Por ello, en el área de Jurídico Consultiva y la Coordinación de Archivo Municipal, se propone reducir el tiempo de respuesta en las solicitudes de apoyo por escrito recibidos para la ciudadanía, el área de Recursos Humanos, Dirección de Ecología, Desarrollo Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Medio Ambiente, Defensoría Municipal de Derechos Humanos, IMCUFIDE, Seguridad Pública y Vialidad, Tesorería Municipal, Coordinación de Protección Civil y Bomberos y Juzgado Cívico, proponen la digitalización parcial y total en uno de sus trámites y servicios a efecto de dar cumplimiento cabal a lo que estipula la multicitada ley.



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

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

Disminuir tiempo de respuesta	Disminuir requisitos	Digitalización	Disminuir el costo	Otra (especifique)
2	10	2	2	5

### 2.-Misión

Establecer una mejora constante teniendo la responsabilidad de hacer cumplir las políticas de simplificación y digitalización de trámites y servicios, desarrollando acciones que mejoren de manera integral, continua y eficiente para facilitar la obtención y/o ejecución de trámites, con el fin de brindar un servicio adecuado, adaptándose a las necesidades del ciudadano o gestor, así como fomentar el uso de las tecnologías y la disminución de papel, siendo así un gobierno amigable con el medio ambiente, además de brindar una calidad más eficiente en el servicio de cada dependencia a la ciudadanía.

### 3.-Visión

Proyectar ser un organismo transparente y eficiente derivado de las propuestas que promuevan aumentar la evidencia de simplificación de trámites y servicios en el servicio público que brindaran las dependencias de la próxima administración que se ejecutara en el presente semestre para disminuir el rezago de tramites tediosos y engorrosos.

### 4.-Diagnóstico Regulatorio de Simplificación y Digitalización

El área ha detectado que la mayoría de dependencias municipales no cuenta con un manual de organización y procedimientos, así como de reglamentación actualizada, por lo que se ha optado por una actualización de 22 manuales y reglamentos, la modificación de 5 de ellos y la elaboración de 11 propuestas nuevas de las diferentes áreas del municipio, que en conjunto conforman el marco regulatorio del Ayuntamiento. Lo cual significa una mayor certeza jurídica y legalidad en los procesos dando certeza al cumplimiento de los mismos.



**a). -ANÁLISIS FODA**

**b). -FORTALEZAS**

- Los titulares de las direcciones cumplen con los perfiles estipulados en la Ley orgánica municipal del Estado de Mexico, mismos que siguen trabajando en sus metas y objetivos programados.
- La nueva administración, viene cargado de entusiasmo y optimismo para cumplir cada programa, plan o encomienda que se requiera.
- El ejecutivo de la nueva administración cuenta con la capacidad profesional para formar un equipo eficiente, teniendo el compromiso de cumplir las encomiendas en cada una de las áreas administrativas.
- Es un gobierno municipal comprometido con todos y cada uno de los procesos en materia de simplificación y digitalización, de acuerdo con lo dispuesto por la nueva ley para la eliminación de trámites burocráticos.
- Se crearon manuales, reglamentos, a fin de sustentar y fortalecer cada una de las actividades que realizan las áreas.  
Las dependencias municipales coadyuvan en servir a la población, a efecto de proporcionar una mayor eficacia en cada una de sus áreas.
- El municipio cuenta con múltiples beneficios en favor de la comunidad, como la impartición de talleres, cursos, servicios de salud, entre otras, con la firme convicción de ofrecer calidad a la población.
- Las áreas administrativas proporcionan certeza jurídica en los tramites y servicios que se ofrecen al público en general.

**c). -OPORTUNIDADES**

- Visible mejoramiento en la estructura urbana, elevando la calidad de vida de los habitantes del municipio.
- Se cuenta con amplios espacios para trabajar en cada una de las direcciones con eficiencia.
- En la presente administración se llevan a cabo convenios y alianzas estratégicas con instituciones académicas, sociedad civil, organismos empresariales, así como se mantiene buena coordinación con las tres esferas de gobierno.
- Se crearon reglamentos y manuales para dar orden en las actividades ejercidas para cada una de las direcciones, con el fin de sustentar y fortalecer cada una de las actividades.
- Se ha realizado la implementación y/o remodelación de espacios para la atención adecuada de los usuarios.
- Posibilidad de implementar herramientas digitales a fin de simplificar y digitalizar tramites y servicios den algunas áreas.
- Mejoras en educación, seguridad, desarrollo social y muchas más áreas administrativas.
- Participación en las nuevas normatividades en materia de simplificación y digitalización, a efecto de consolidar procesos locales.



**d). -DEBILIDADES**

- Poca adaptación del personal administrativo y la ciudadanía al cambio digital, por falta de conocimiento en los procedimientos, y actualización de la nueva ley de la eliminación de tramites burocráticos.
- Limitación de recursos materiales y tecnológicos, evitando lograr una digitalización total.
- Falta de difusión y capacitación a nivel estatal de los beneficios y alcances de la nueva normatividad legal.
- Procesos burocráticos redundantes o con duplicidad de requisitos.
- Que no se cuente con el personal suficiente para cumplir con el perfil que marca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Mexico, con ello se retrasan los servicios por no contar con firma de autorización de la persona idónea.
- Que el personal no tenga el perfil deseado en cargos auxiliares.
- Tener la necesidad de la actualización constante del personal ante los cambios normativos.
- Insuficiente abastecimiento de insumos básicos para la impresión y administración de los documentos.
- Carga de trabajo en las diferentes áreas de la administración pública, teniendo personal insuficiente para poder laborar con mayor eficacia.
- La apatía del personal para tomar cursos que imparte el gobierno en apoyo al cumplimiento de sus funciones.
- Falta de espacios de trabajo, mobiliario y tecnología para el correcto seguimiento de sus funciones.

**e). -AMENAZAS**

- La desconfianza al uso digital y plataformas digitales.
- Abrogación de la ley de mejora regulatoria.
- Resistencia al cambio y actualización de la nueva ley de eliminación de trámites burocráticos.
- Fallas en el internet en todas las áreas administrativas y de atención al público.
- Incumplimiento en tiempo y forma de lo solicitado a los sujetos obligados.
- Cambio de personal constante en las áreas.
- La falta de acceso a internet en la población en general.
- La sequía que afecta el abastecimiento suficiente de agua.
- Que no se cuente con presupuesto suficiente.
- Algunas áreas cuentan con equipo de cómputo obsoleto o carecen de equipo.
- Cambios en las Leyes y Reglamentos Estatales y Municipales.
- Fenómenos naturales, porque el municipio se encuentra ubicado en zona volcánica y de sismos.
- Accidentes de fuerza mayor en los inmuebles que son parte del patrimonio municipal.
- Incidentes de salud en el personal que labora en la administración, en su mayoría, ocasionando falta de titulares y de personal en general.
- Nuevas disposiciones en las normativas legales, mismas que pueden afectar los procedimientos que ya se trabajaron anteriormente.

**5.-Escenario Regulatorio**

El municipio tiene la finalidad de garantizar la implementación integral de las nuevas normatividades, ofreciendo la eficacia, celeridad, y la digitalización en cada tramite y servicio que fortalece todas las dependencias administrativas, con los visibles cambios en las áreas administrativas, mejorando día con día la problemática general que se tiene en la administración, consistente en mejorar el servicio a la ciudadanía, reducir el tiempo



de espera, disminuir requisitos y sobre todo adherirse a la nueva ley digitalizando y simplificar los trámites y servicios que ofrecen las dependencias municipales y que sean necesarios actualizar, conforme a lo dispuesto en la nueva ley, así como las actualizaciones que se deberán desahogar, mismos que se encuentran detallados en los manuales de procedimientos de las diferentes áreas.

Es por ello que se pretende modificar los siguientes documentos normativos, a fin de otorgar certeza jurídica y congruencia con los procesos internos, así como tramites y servicios objetos de mejora dentro de esta Agenda. Siendo estos los siguientes:

1. Area de licencias y reglamentos (reglamento vía publica zona arcos)
2. Area de licencias y reglamentos (reglamento licencias y reglamentos)
3. Area de licencias y reglamentos (reglamento corredor gastronómico)
4. Area de licencias y reglamentos (manual de procedimientos)
5. Dirección jurídico consultiva (manual de organización)
6. Dirección jurídico consultiva (manual de procedimientos)
7. Recursos humanos (reglamento interno de recursos humanos)
8. Dirección servicios públicos (actualización del manual de organización)
9. Protección civil y bomberos (atlas de riesgo municipal)
10. Sistema municipal para el desarrollo integral de la familia (actualización del manual de procedimientos)
11. Coordinación de archivo municipal (actualización del manual de procedimientos)
12. Coordinación de archivo municipal (actualización del manual de organización)
13. Coordinación de archivo municipal (actualización del reglamento interno)
14. Instituto municipal de la juventud (manual de organización)
15. Tesorería municipal (actualización del reglamento interno)
16. Tesorería municipal (actualización del manual de organización)
17. Secretaria del ayuntamiento (actualización del manual de organización)
18. Secretaria del ayuntamiento (actualización del manual de procedimientos)
19. Secretaria del ayuntamiento (actualización del reglamento interno)
20. Dirección de educación, cultura y turismo (manual de organización)
21. Dirección de educación, cultura y turismo (manual de procedimientos)
22. Secretaria técnica del consejo municipal de seguridad pública (manual de procedimientos)
23. Secretaria técnica del consejo municipal de seguridad pública (manual de organización)



24. Secretaría técnica del consejo municipal de seguridad pública (reglamento interno)
25. Dirección de obras públicas y desarrollo urbano (modificación de reglamento interno)
26. Dirección de obras públicas y desarrollo urbano (modificación de manual de procedimientos)
27. Dirección de obras públicas y desarrollo urbano (modificación de manual de organización)
28. Secretaría del ayuntamiento (reglamento interno de control patrimonial)
29. Dirección de gobierno digital (actualización del reglamento interno)
30. Dirección de gobierno digital (actualización del manual de organización)
31. Dirección de gobierno digital (actualización del manual de procedimientos)
32. Unidad de transparencia y acceso a la información pública (actualización del reglamento interno)
33. Unidad de transparencia y acceso a la información pública (actualización manual de organización)
34. Unidad de transparencia y acceso a la información pública (actualización manual de procedimientos)
35. Dirección de seguridad pública y vialidad (actualización del reglamento interno)
36. Dirección de seguridad pública y vialidad (actualización manual de organización)
37. Dirección de seguridad pública y vialidad (actualización manual de procedimientos)

Por lo anterior los manuales de procedimientos y organización se encuentran en proceso de actualización, así como el Registro de las Cédulas REMTYS, se impulsa la digitalización de los mismos, trabajando en cambios que al cumplirse deben generar certeza jurídica en su marco regulatorio mediante un proceso sistemático de revisión normativa, homologación y digitalización, manuales que se entregaron por la presente administración, mismos que serán propuestos a través de la agenda regulatoria.

Así mismo en la presente administración se cuenta con el catalogo de tramites y servicios a través de los formatos de REMTYS (registro municipal de tramites y servicios) donde cada una de las áreas contempla las características, requisitos, fundamento legal, persona a cargo, tiempos de respuesta de cada uno de los tramites que ofrecen a la ciudadanía, mismos que al cumplirse con las metas de esta agenda de simplificación y digitalización, se podrán reflejar cambios en los formatos de REMTYS.

#### **6.-Estrategias y Acciones**

- a) **Simplificación de los procesos administrativos mediante la eliminación de requisitos duplicados o innecesarios en diversos trámites.**

**ACCIONES:** Homologar requisitos de algunos trámites y servicios de las áreas participantes.



**b) Gestionar equipo necesario para el correcto uso de medios electrónicos y/o tramites en línea.**

**ACCIONES:** Impulsar la implementación de herramientas tecnológicas de gestión que permitan automatizar y dar seguimiento a los procesos.

**c) Capacitación al personal para la correcta implementación de acciones en materia de simplificación y digitalización.**

**ACCIONES:** Impulsar la capacitación del personal, así como el correcto llenado de formatos.

**d) Consolidar la normatividad en materia de simplificación y digitalización de trámites y servicios municipales.**

**ACCIONES:** Integración de bases de datos de las dependencias que brindan trámites y servicios a la ciudadanía.

**e) Actualización de manuales y reglamentos, tomando en consideración cambios de áreas y modificaciones de los mismos.**

**ACCIONES:** Revisión de los procesos para la realización de los tramites y servicios participantes en este Programa.

**f) Actualizar las Cedulas de Información de Trámites y Servicios (REMTYS), así como coadyuvar a la correcta elaboración de las mismas.**

**ACCIONES:** Realizar mesas de trabajo para revisión de los avances de los tramites y servicios que trabajan las áreas municipales.

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

**Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCIÓN JURÍDICO CONSULTIVA**

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1	Atender demandas de servidores públicos	Procedimiento vía electrónica	Fomentar la innovación en la resolución de problemas legales y regulatorios



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

<p><b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno?</b> De acuerdo con el apartado de temporalidad, el proceso se realiza con una frecuencia de 1 vez por semana, lo que implica que la ejecución este para ese periodo específico del año 2026.</p>
<p><b>II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> Sí, el proceso está dirigido específicamente a un grupo interno de la administración en concreto los Servidores públicos, por lo cual el proceso se titula "Atender demandas de servidores públicos". A través de la simplificación mediante juicios en línea y el uso de la firma electrónica facilita el acceso y la gestión para cualquier servidor público, eliminando barreras físicas de traslado y tiempos de espera.</p>
<p><b>III. Procesos internos relacionados:</b> El proceso de atender demandas de servidores públicos tiene una relación directa con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Juicios en Línea con la digitalización del trámite y la sustanciación de procesos legales vía internet.</li> <li>• Uso de firma electrónica para la implementación de herramientas tecnológicas para la validez jurídica de los documentos.</li> </ul>

Nombre de la Unidad Administrativa: RECURSOS HUMANOS			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 2	Recepción de expedientes	Recibir los expedientes de manera digital, creando un correo.	Tener un mayor control, ahorro de papel.
<p><b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno?</b> Una vez a la quincena</p>			
<p><b>II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> Servidores públicos</p>			
<p><b>III. Procesos internos relacionados:</b> Digitalización</p>			

NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 3	Envío de oficios.	Enviar el 20% de los oficios emitidos por la dirección de ecología de manera digital.	Disminuir la cantidad de hojas de papel y tinta usadas en el área para disminuir a su vez los costos y tiempos de operación.



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

<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno?</b> 2 veces por semana aproximadamente
<b>II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> Sí, a mujeres embarazadas y personas con discapacidad física, ya que facilita el envío y recepción de la información sin necesidad de desplazarse de un sitio a otro.
<b>III. Procesos internos relacionados:</b> Armado de archivos y expedientes.

<b>Nombre de la Unidad Administrativa: COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 4	Envío de oficios	Enviar los oficios a las diferentes áreas administrativas por correo electrónico.	Reducir el uso de papel.
<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno?</b> 2 veces al mes			
<b>II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> No			
<b>III. Procesos internos relacionados:</b> Ninguno			

<b>Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCIÓN OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO.</b>			
Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 5	Control y seguimiento de expedientes internos.	Implementar sistema digital interno para el registro y seguimiento de expedientes.	Garantizar un seguimiento más ágil y preciso de los expedientes, reduciendo errores y tiempos de gestión.
<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno?</b> 3 veces por semana.			
<b>II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> No está dirigido a grupos de atención prioritaria.			
<b>III. Procesos internos relacionados:</b> Control de oficios recibidos.			



<b>Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE.</b>			
<b>Propuesta</b>	<b>Nombre del Proceso Interno</b>	<b>Actualmente como la realizan</b>	<b>Acciones de Mejora propuestas</b>
No. 6	Solicitud de préstamo de inmobiliario	Se propone que el solicitante realice su petición a través del correo institucional, considerando el horario laboral y horario de recepción de la solicitud, con disponibilidad del mobiliario.	Se pretende que el mobiliario este en tiempo y forma para cada reunión o evento.
<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno?</b> Se realiza de manera semanal.			
<b>II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> Nuestra propuesta interna es para poder garantizar que los eventos o reuniones se puedan realizar en tiempo y forma ya que es para todas al área de la administración pública.			
<b>III. Procesos internos relacionados:</b> Ninguno.			



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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCION JURIDICO CONSULTIVA

Enlace de Simplificación y Digitalización: GABRIELA RIOS SERRANO

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 30 de junio 2026

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

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

					NO. PROPUESTA 1
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
	Atender demandas de servidores públicos	Juicios en línea, a través de internet, utilizando la firma electrónica.	Fomentar la innovación en la resolución de problemas legales y regulatorios	20 – diciembre - 2026	Dirección Jurídico Consultiva
Observaciones o comentarios				Impacto administrativo	
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <b>MTRA. GABRIELA RIOS SERRANO</b> DIRECTORA JURIDICO CONSULTIVA		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <b>MTRA. GABRIELA RIOS SERRANO</b> DIRECTORA JURIDICO CONSULTIVA		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. <b>LIC. NAYELI CADENA GALICIA</b> Autoridad de Simplificación y Digitalización.	



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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): RECURSOS HUMANOS

Enlace de Simplificación y Digitalización: ROXANA GABRIELA RODRIGUEZ ANDRADE

(3) AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17 de octubre

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

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

C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
N/A	Recepción de expedientes	Recibir los expedientes de manera física, y digitalizar.	Mayor control, ahorro de papel	01 de junio de 2026	Recursos Humanos

Observaciones o comentarios: **Reducir el gasto del 60% del gasto de insumos, el 40% se tiene que hacer físico para tener los expedientes en el archivo**

Impacto administrativo:

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <b>GABRIELA ROXANA RODRÍGUEZ ANDRADE</b> Titular de Recursos Humanos	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <b>GABRIELA ROXANA RODRÍGUEZ ANDRADE</b> Titular de Recursos Humanos	Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. <b>LIC. NAYELI CADENA GALICIA</b> Autoridad de Simplificación y Digitalización.
---	---	--



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

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

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

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

Enlace de Simplificación y Digitalización: ING GERARDO REYES HERRERA

(3) AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:



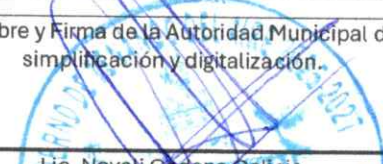
Fecha de Aprobación: 17 DE OCTUBRE DE 2025

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 1

Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

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

					PROPUESTA NO. 3
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
N/A	ENVIO DE OFICIOS	ENVIAR EL 20% DE LOS OFICIOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA DE MANERA DIGITAL	DISMINUIR LA CANTIDAD DE HOJAS DE PAPEL Y TINTA USADAS EN EL ÁREA PARA DISMINUIR A SU VEZ COSTOS Y TIEMPOS DE OPERACIÓN	20 DE DICIEMBRE DE 2026	DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Observaciones o comentarios: LOS OFICIOS DIGITALES SE ENVIARÁN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL O A TRAVÉS DE WHATSAPP (A PERSONALIDADES QUE NO MANEJAN CORREO ELECTRÓNICO)			Impacto administrativo:		

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró  Ing. Gerardo Reyes Herrera Director de Ecología	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal  Ing. Gerardo Reyes Herrera Director de Ecología	Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.  Lic. Nayeli Cadena Galicia Autoridad de simplificación y digitalización del municipio de Tenango Del Aire, Estado De México.
---	--	--



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

**AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Enlace de Simplificación y Digitalización: LIC. SONIA CASTILLO VÁZQUEZ

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

Fecha de Aprobación: 17 DE OCTUBRE DE 2025

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 1

Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

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

					NO. PROPUESTA 4
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
AM/EOD/2026	Envío de oficios digitalizados	Envío de oficios por correo electrónico institucional.	Reducir el uso de papel y fomentar el uso de archivos digitales.	30/06/2026	Coordinación de Archivo Municipal

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

Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró	Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal	Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización
 LIC. SONIA CASTILLO VÁZQUEZ COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL	 LIC. SONIA CASTILLO VÁZQUEZ COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL	 LIC. NAYELI CADENA GALICIA AUTORIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



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

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

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

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

Enlace de Simplificación y Digitalización: arq. Juan Pablo Díaz Chavarría

(3) AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17 de octubre del 2025

Total de procesos internos de la Dependencia Municipal: 2

Número de procesos internos prioritarios para 2026: 1

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

C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	NO. PROPUESTA 5 Unidad Administrativa Responsable
DOPyDU /INT/001	Control y seguimiento de expedientes internos	Implementar sistema digital interno para el registro y seguimiento de expedientes.	Garantizar un seguimiento más ágil y preciso de los expedientes, reduciendo errores y tiempos de gestión.	20 de diciembre de 2026	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

Observaciones o comentarios: Se mantiene la totalidad de los requisitos actuales, asegurando que la documentación cumpla con la normativa vigente.

Impacto administrativo: Facilita la gestión de proyectos de construcción y desarrollo urbano.

Elaboró  
Arq. Juan Pablo Díaz Chavarría  
Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Reviso/autorizo  
Arq. Juan Pablo Díaz Chavarría  
Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Lic. Nayeli Cadena Galicia  
Autoridad de Simplificación y Digitalización del Municipio de Tenango del Aire.



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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE**

Enlace de Simplificación y Digitalización: **C. JOSÉ NOÉ MALDONADO ROJAS**

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17/octubre/2025

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

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

					NO. PROPUESTA 6
C.I	Nombre del Proceso Interno	Acciones de Mejora (Simplificación del trámite, reducción del tiempo de respuesta, etc..)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
N/A	Solicitud de préstamo de mobiliario	Se propone que el solicitante realice su petición a través del correo Institucional, considerando el horario laboral y horario de recepción de la solicitud, con disponibilidad de mobiliario.	Se pretende que el mobiliario este en tiempo y forma para cada reunión o evento.	20 de diciembre del 2025	Dirección de Servicios Públicos y Medio Ambiente
Observaciones o comentarios			Impacto administrativo:		

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.
J. N. M. R. C. José Noé Maldonado Rojas Director de Servicios Públicos y Medio Ambiente	J. N. M. R. C. José Noé Maldonado Rojas Director de Servicios Públicos y Medio Ambiente	 Lic. Nayeli Cadena Galicia Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización

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

Nombre de la dependencia: DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS						
Propuesta No. 1	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Asesoría	N/A	N/A	Reducir el 30% de visitas, creando un correo institucional para dar asesoría.	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Depende del ciudadano desde el mes pasado hemos tenido al decepcionado alrededor de 30 quejas y 20 asesorías.						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No, es para público en general con la misma atención para todos.						
III. Trámites y servicios relacionados: Ninguno						

Nombre de la dependencia: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.						
Propuesta No. 2	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Inscripción a la escuela de iniciación deportiva	N/A	N/A	El trámite será digital	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? Aproximadamente 8 veces por mes						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Dirigido al grupo en general.						
III. Trámites y servicios relacionados: Ninguno.						



<b>Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE.</b>						
<b>Propuesta No. 3</b>	<b>Nombre del trámite</b>	<b>Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto</b>	<b>Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos</b>	<b>Digitalización completa ó híbrida.</b>	<b>Disminuir el costo de cuanto a cuanto</b>	<b>Otra (especifique)</b>
	Platicas de prevención del delito a estudiantes.	De 10 a 5 días hábiles.	N/A	Pregestion se realizará la solicitud por correo.	N/A	N/A
<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?</b> 1 vez por mes						
<b>II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> Estudiantes de nivel primaria, secundaria y preparatoria.						
<b>III. Trámites y servicios relacionados:</b> No hay trámite relacionado						

<b>Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA</b>						
<b>Propuesta No. 4</b>	<b>Nombre del trámite</b>	<b>Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto</b>	<b>Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos</b>	<b>Digitalización completa ó híbrida.</b>	<b>Disminuir el costo de cuanto a cuanto</b>	<b>Otra (especifique)</b>
	VISTO BUENO DE ECOLOGÍA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?</b> Una vez al mes.						
<b>II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> No						
<b>III. Trámites y servicios relacionados:</b> Expedición de Licencia de Funcionamiento por parte del área de Licencias y Reglamentos.						

<b>Nombre de la dependencia: COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL</b>						
<b>Propuesta No. 5</b>	<b>Nombre del trámite</b>	<b>Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de</b>	<b>Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos</b>	<b>Digitalización completa ó híbrida.</b>	<b>Disminuir el costo de cuanto a cuanto</b>	<b>Otra (especifique)</b>



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

		respuesta, citar de cuanto a cuanto				
	Solicitud de búsqueda de información	Se redujo el tiempo de respuesta de la solicitud de 3 a 2 días.	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?</b> 1 vez al mes.						
<b>II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> No						
<b>III. Trámites y servicios relacionados:</b> Ninguno						

<b>Nombre de la dependencia:</b> TESORERÍA MUNICIPAL						
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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Certificado de no adeudo predial	N/A	N/A	Se realiza una pregestión, mandan sus documentos vía electrónica.	N/A	N/A
<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?</b> Es variable ya que es un requisito del trámite de Traslado de dominio (En el mes de marzo se realizaron 12. Sin embargo, para el mes de abril hasta el momento se han realizado 4.						
<b>II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> En su mayoría de personas es para aquellas que realizaran traslado de dominio.						
<b>III. Trámites y servicios relacionados:</b> Por el momento es el único tramite.						

<b>Nombre de la dependencia:</b> COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.						
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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)



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

Visto bueno de bajo.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?</b> 2 veces por semana.					
<b>II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> Dirigido para toda la ciudadanía.					
<b>III. Trámites y servicios relacionados:</b> Ninguno.					

<b>Nombre de la dependencia:</b> JUZGADO CÍVICO MUNICIPAL						
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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Acta informativa	N/A	N/A	Digitalización completa.	N/A	N/A
<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?</b> El acta informativa es de uso cotidiano, pero en promedio se generan 4 por semana.						
<b>II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> El trámite es general, por supuesto que incluye a sectores vulnerables, como adultos mayores, personas con algún tipo de discapacidad, mujeres en situación de violencia.						
<b>III. Trámites y servicios relacionados:</b> Con la atención directa a público, de la cual se puede derivar la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias (mediación o conciliación) o con la remisión a la instancia idónea para su prosecución del reporte.						

<b>Nombre de la dependencia:</b> DIRECCIÓN DE CATASTRO						
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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Traslado de dominio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



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

**I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?** Los tramites se realizan con mucha frecuencia, todos los días se llevan a cabo Certificaciones junto con traslados de dominio.

**II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?** El trámite va dirigido para todos los ciudadanos, servidores públicos adultos mayores, etc.

**III. Trámites y servicios relacionados:** Otro servicio que está relacionado es el pago de impuesto predial, así como la certificación de plano manzanero.

**Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE CATASTRO**

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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Certificado de calve y valor catastral	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?** Los tramites se realizan con mucha frecuencia, todos los días se llevan a cabo Certificaciones junto con traslados de dominio.

**II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?** El trámite va dirigido para todos los ciudadanos, servidores públicos adultos mayores, etc.

**III. Trámites y servicios relacionados:** Otro servicio que está relacionado es el pago de impuesto predial, así como la certificación de plano manzanero.

**Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE CATASTRO**

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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Aportación de mejoras	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



**I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?** Los tramites se realizan con mucha frecuencia, todos los días se llevan a cabo Certificaciones junto con traslados de dominio.

**II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?** El trámite va dirigido para todos los ciudadanos, servidores públicos adultos mayores, etc.

**III. Trámites y servicios relacionados:** Otro servicio que está relacionado es el pago de impuesto predial asi como la certificación de plano manzanero.

**Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE CATASTRO**

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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Certificación de no adeudo predial	N/A	Se disminuyen de 4 a 3 requisitos.	N/A	N/A	N/A

**I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?** Los tramites se realizan con mucha frecuencia, todos los días se llevan a cabo Certificaciones junto con traslados de dominio.

**II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?** El trámite va dirigido para todos los ciudadanos, servidores públicos adultos mayores, etc.

**III. Trámites y servicios relacionados:** Otro servicio que está relacionado es el pago de impuesto predial asi como la certificación de plano manzanero.

**Nombre de la dependencia: ÁREA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS.**

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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Refrendo de licencia de funcionamiento	N/A	Se eliminará la cedula de zonificación.	N/A	N/A	N/A



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

<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?</b> 2 veces a la semana
<b>II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> Es para la ciudadanía en general
<b>III. Trámites y servicios relacionados:</b> 3. cédula de zonificación, pago predial, pago de agua y visto bueno de protección civil

**Nombre de la dependencia: ÁREA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS.**

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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Licencia de funcionamiento de bajo impacto o riesgo.	N/A	Se reconducen de 11 a 6 requisitos.	N/A	N/A	N/A

<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?</b> 2 veces a la semana.
<b>II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?</b> Es para la ciudadanía en general
<b>III. Trámites y servicios relacionados:</b> Cédula de zonificación, pago predial, pago de agua y visto bueno de protección civil.

**Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Licencia de construcción de menos de 60 mts.	N/A	Se reducen de 11 a 7 requisitos.	N/A	N/A	N/A

<b>I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?</b> 1 vez cada dos semanas
--



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

**II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?** Aplica específicamente a construcciones y su área, independientemente de los grupos vulnerables.

**III. Trámites y servicios relacionados:** Licencias de construcción mayores de 60 metros cuadrados.

**Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Constancia de alineamiento	N/A	Se reducen de 7 a 4 requisitos	N/A	N/A	N/A

**I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?** 1 vez cada mes

**II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?** Aplica específicamente al frente de un predio con colindancia a vialidad publica reconocida, independientemente de los grupos vulnerables.

**III. Trámites y servicios relacionados:** Asignación de número oficial.

**Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

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 híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Cambio de uso de suelo	N/A	Se reducen de 11 a 10 requisitos	N/A	N/A	N/A

**I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio?** 1 vez al año

**II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria?** No aplica a grupos vulnerables.

**III. Trámites y servicios relacionados:** Licencia de uso de suelo.



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

Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS						
Propuesta No. 18	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Licencia de uso de suelo	N/A	Se reducen de 8 a 5 requisitos	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? 1 cada dos meses.						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No aplica a grupos vulnerables.						
III. Trámites y servicios relacionados: Cédula informativa de Zonificación.						

Nombre de la dependencia: DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS						
Propuesta No. 19	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Cedula de zonificación	N/A	Se reducen de 9 a 3 requisitos	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? 1 vez por semana.						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? No aplica a grupos vulnerables.						
III. Trámites y servicios relacionados: Licencia de usos de suelo.						

Nombre de la dependencia: ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO						
Propuesta No. 20	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)

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

	Certificado de no adeudo	N/A	Se queda igual con solo 3 requisitos para persona física y 4 para la moral.	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? 1 vez al mes						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Publico en general						
III. Trámites y servicios relacionados: Si tiene relación con el pago de mantenimiento de suministro de agua.						

Nombre de la dependencia: ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO						
Propuesta No. 21	Nombre del trámite	Tiempo de Respuesta reducción del tiempo de respuesta, citar de cuanto a cuanto	Requisitos cuantos se disminuyen cantidad eliminación de requisitos citar de cuantos a cuantos	Digitalización completa ó híbrida.	Disminuir el costo de cuanto a cuanto	Otra (especifique)
	Factibilidad de agua y drenaje	N/A	Solo se pide 1 requisito.	N/A	N/A	N/A
I. ¿Con que frecuencia se realiza el trámite o servicio? 5 a 8 al mes						
II. ¿El trámite o servicio propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Publico en general.						
III. Trámites y servicios relacionados: No, porque es cuando solicitan el servicio por primera vez.						

8.-Recuadro de firmas

<p>Nombre, Cargo y Firma de Quién lo Elaboró</p> <p></p> <p>Lic. Nayeli Cadena Galicia Autoridad Municipal de simplificación y digitalización del Municipio de Tenango del Aire.</p>	<p>Nombre, Cargo y Firma de la Presidenta Municipal Constitucional</p> <p></p> <p>Lic. Johanna Fernández Sánchez Presidenta Constitucional del Municipio de Tenango del Aire.</p>	<p>Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.</p> <p></p> <p>Lic. Nayeli Cadena Galicia Autoridad Municipal de simplificación y digitalización del Municipio de Tenango del Aire.</p>
---	---	--



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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre):           A 002 DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS          

Sujeto Obligado de la Dependencia:           LIC. YURITZI ENRIQUEZ BAEZ            
AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17 de octubre de 2025

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1  
Fecha de Cumplimiento: 20 de diciembre de 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	ASESORIA	N/A	N/A	Reducir el 30 % de visitas, creando un correo institucional para dar asesoría	N/A	N/A

Link de la cedula publicada en la página web: <https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/391asesorias-y-orientacion-derechos-humanos.pdf>

Observaciones o comentarios:

Ninguno

Impacto social:

LIC. YURITZI ENRIQUEZ BAEZ  
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

LIC. YURITZI ENRIQUEZ BAEZ  
DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

LIC. NAYELI CADENA GALICIA  
Autoridad Municipal de Simplificación y digitalización.



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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**  
 Sujeto Obligado de la Dependencia: **LIC CESAR LAGUNA MARTÍNEZ**  
 AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: **17 de octubre de 2025**  
 Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: **1** Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: **2**  
 Fecha de Cumplimiento: **20 de diciembre de 2026**

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						2
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	INSCRIPCIÓN A LA ESCUELA DE INICIACIÓN DEPORTIVA	N/A	N/A	EL TRÁMITE SERÁ DIGITAL	N/A	N/A

Link de la cedula publicada en la página web: [https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/401\\_escuela-de-futbol-soccer-imcufide\\_25527102228.pdf](https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/401_escuela-de-futbol-soccer-imcufide_25527102228.pdf)

Observaciones o comentarios: Impacto social: SE REDUCE EL TIEMPO, EL COSTO

<p>DIR. INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE</p> <p><i>Cesar Laguna Martínez</i> LIC. CESAR LAGUNA MARTÍNEZ Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Gobierno Municipal Tenango del Aire 2025-2027</p> <p><b>DIRECCIÓN</b></p>	<p>DIR. INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE</p> <p><i>Cesar Laguna Martínez</i> LIC. CESAR LAGUNA MARTÍNEZ Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte Gobierno Municipal Tenango del Aire 2025-2027</p> <p><b>DIRECCIÓN</b></p>	<p>AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN:</p> <p><i>Nayeli Cadena Galicia</i> LIC. NAYELI CADENA GALICIA Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización Gobierno Municipal Tenango del Aire 2025-2027</p>
--	--	--

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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DE TENANGO DEL AIRE**

Sujeto Obligado de la Dependencia: **LIC. ALFREDO MARTINEZ VELARDE**

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: **17/10/2025**

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

Fecha de Cumplimiento: **20 DE DICIEMBRE 2026**

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	PLATICAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO A ESTUDIANTES	DE 10 A 5 DÍAS HÁBILES	N/A	HIBRIDA	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="http://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/390_platicas-de-prevencion-del-delito_25513153239.pdf">http://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/390_platicas-de-prevencion-del-delito_25513153239.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: N/A			Impacto social: DISMINUIR EL TIEMPO DE RESPUESTA			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró LIC. ALFREDO MARTINEZ VELARDE		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal LIC. ALFREDO MARTINEZ VELARDE		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. LIC. NAYELI CADENA GALICIA		

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

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

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

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

Sujeto Obligado de la Dependencia: ING. GERARDO REYES HERRERA

(3) AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17 DE OCTUBRE DE 2025

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

Fecha de Cumplimiento: 20 DE DICIEMBRE DE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	VISTO BUENO DE ECOLOGÍA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/282_visto-bueno-de-ecologia_25513151625.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/282_visto-bueno-de-ecologia_25513151625.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: Solo se piden dos requisitos por lo que nuestro proceso ya está simplificado			Impacto social: Disminución de tiempo, recurso y esfuerzo para el ciudadano			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.		
 Ing. Gerardo Reyes Herrera Director de Ecología		 Ing. Gerardo Reyes Herrera Director de Ecología		 Lic. Nayeli Cadena Galicia Autoridad de simplificación y digitalización del municipio de Tenango Del Aire; Estado De México.		



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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Sujeto Obligado de la Dependencia: LIC. SONIA CASTILLO VÁZQUEZ

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17 DE OCTUBRE DE 2025

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

Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
AM/SBI/2026	Solicitud de búsqueda de información	De 3 a 2 días	N/A	SI	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/384_solicitud-de-busqueda_25513152817.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/384_solicitud-de-busqueda_25513152817.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: NINGUNO			Impacto social:			
Nombre y Cargo de Quien lo Elaboró  LIC. SONIA CASTILLO VÁZQUEZ COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal  LIC. SONIA CASTILLO VÁZQUEZ COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.  LIC. NAYEL CADENA GALICIA AUTORIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN		



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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): LOOL00 TESORERIA MUNICIPAL

Sujeto Obligado de la Dependencia: LIC ANGELICA GARCIA NAJERA

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17 DE OCTUBE 2025

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

Fecha de Cumplimiento 20 DE DICIEMBRE 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	CERTIFICADO DE NO ADEUDO PREDIAL	N/A	N/A	SE REALIZA UNA PREGESTION, MANDAN SUS DOCUMENTOS VIA ELECTRONICA	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/272_certificado-de-no-adeudo-predial-tesorer_25513151320.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/272_certificado-de-no-adeudo-predial-tesorer_25513151320.pdf</a>						
Observaciones o comentarios:			Impacto social:			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró			Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización.	
 LIC ANGELICA GARCIA NAJERA TESORERA			 LIC ANGELICA GARCIA NAJERA TESORERA		 LIC NAYELI CADENA GALICIA AUTORIDAD DE SIMPLIFICACION Y DIGITALIZACION	



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

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

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

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

Sujeto Obligado de la Dependencia: **OMAR BARRIOS GALLARDO**

(3) AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reducción:  Fecha de Aprobación: **17 de octubre del 2025**

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

Fecha de Cumplimiento 20 diciembre 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA (7)
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)
N/A	Visto Bueno a Establecimientos comerciales, de servicio o industriales	N/A	Disminución de requisitos 4 a 2	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/392_visto-bueno-de-alto-riesgo_25513153412.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/392_visto-bueno-de-alto-riesgo_25513153412.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: Solo se piden 4 requisitos, ya que nuestro proceso ya esta simplificado			Impacto social: Evita una sanción, y se regulariza.			
NOMBRE Y CARGO DE QUIÉN LO ELABORÓ  TAMP. OMAR BARRIOS GALLARDO COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL		NOMBRE Y CARGO DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL  TAMP. OMAR BARRIOS GALLARDO COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL		AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.  LIC. NAYELI CADENA GALICIA		



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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): JUZGADO CIVICO MUNICIPAL  
Sujeto Obligado de la Dependencia: LIC. ODILON RODRIGUEZ GASPAS

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17 OCTUBRE 2025

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1  
Fecha de Cumplimiento 20 de diciembre 2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA 8
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta o Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
	Acta informativa	N/A	N/A	Digitalización completa	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/389_acta-informativa_25513153132.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/389_acta-informativa_25513153132.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: Ninguno			Impacto social: Evitar el traslado a la cabecera municipal por una asesoría			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró Lic. Odilon Rodriguez Gaspar		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal Lic. Odilon Rodriguez Gaspar		Nombre y Firma de la Autoridad Municipal de simplificación y digitalización. Lic. Nayeli Cadena Galicia		



**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): DIRECCION DE CATASTRO

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ

AMSyD: 1er semestre: X 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación: 17 DE OCTUBRE 2025

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

Fecha de Cumplimiento **30 de junio 2026**

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	TRASLADO DE DOMINIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/398_traslado-de-dominio-catastro_25527101905.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/398_traslado-de-dominio-catastro_25527101905.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: <b>LOS TRAMITES YA SE ENCUENTRAN SIMPLIFICADOS</b>			Impacto social: <b>SE REDUCE EL TIEMPO de 18 a 15 DÍAS</b>			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <b>ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ DIRECTOR DE CATASTRO</b>		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <b>ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ DIRECTOR DE CATASTRO</b>		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización Municipio de Tenango del Aire <b>LIC. Nayeli cadena Galicia</b>		



**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): DIRECCION DE CATASTRO

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ

AMSyD: 1er semestre: X 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación: 17 DE OCTUBRE 2025

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

Fecha de Cumplimiento **30 de junio 2026**

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						10
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)
N/A	Certificación de Clave y Valor Catastral	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/398_valor-catastral-catastro_25527101907.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/398_valor-catastral-catastro_25527101907.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: <b>LOS TRAMITES YA SE ENCUENTRAN SIMPLIFICADOS</b>			Impacto social: <b>SE REDUCE EL TIEMPO DE 7 A 5 DIAS</b>			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <b>ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ DIRECTOR DE CATASTRO</b>		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <b>ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ DIRECTOR DE CATASTRO</b>		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización Municipio de Tenango del Aire <b>LIC. Nayeli Cadena Galicia</b>		



**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): DIRECCION DE CATASTRO

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ

AMSyD: 1er semestre: X 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación: 17 DE OCTUBRE 2025

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

Fecha de Cumplimiento **30 de junio 2026**

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						11
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)
N/A	Certificación de Aportación a Mejoras	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/398_aportacion-a-mejoras-catastro_25527101903.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/398_aportacion-a-mejoras-catastro_25527101903.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: <b>LOS TRAMITES YA SE ENCUENTRAN SIMPLIFICADOS</b>			Impacto social: <b>SE REDUCE EL TIEMPO DE 7 A 5 DIAS</b>			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <b>ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ DIRECTOR DE CATASTRO</b>		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <b>ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ DIRECTOR DE CATASTRO</b>		Autoridad Municipal de simplificación y digitalización Municipio de Tenango del Aire <b>LIC. Nayeli Cadena Galicia</b>		



**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): DIRECCION DE CATASTRO

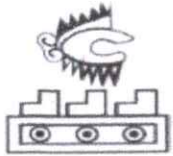
Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ

AMSyD: 1er semestre: X 2do semestre: Reconducción: Fecha de Aprobación: 17 DE OCTUBRE 2025

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

Fecha de Cumplimiento **30 de junio 2026**

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	<b>Certificación de NO adeudo predial</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/398_certificado-de-no-adedudo-predial_25527101902.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/398_certificado-de-no-adedudo-predial_25527101902.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: <b>LOS TRAMITES YA SE ENCUENTRAN SIMPLIFICADOS</b>			Impacto social: <b>SE REDUCE EL TIEMPO DE 7 A 5 DIAS</b>			
Nombre y Cargo de Quién lo Elaboró <b>ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ DIRECTOR DE CATASTRO</b>		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal <b>ARQ. ROBERTO HERNANDEZ CRUZ DIRECTOR DE CATASTRO</b>		Autoridad Municipal de Simplificación y digitalización Municipio de Tenango del Aire <b>LIC. Nayeli Cadena Galicia</b>		



**Tenango  
del Aire**  
*iNos Une!*

# GOBIERNO MUNICIPAL DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027



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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): N00 ÁREA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS

Sujeto Obligado de la Dependencia: L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 14-10-2025

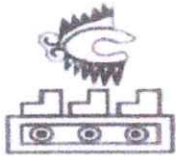
Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 10 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 2

Fecha de Cumplimiento 30-06-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
TEN/LIYR E/T/001	REFRENDO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N/A	SE REDUCE DE 10 a 9 REQUISITOS SE QUITA LA CÉDULA DE ZONIFICACIÓN	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/399_refrendo-de-licencia-de-funcionamiento_25527101943.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/399_refrendo-de-licencia-de-funcionamiento_25527101943.pdf</a>						

<p>Observaciones o comentarios:</p> <p style="text-align: center;"><b>NINGUNA</b></p>	<p>Impacto social:</p> <p><b>Se reduce tiempo, dinero y esfuerzo porque la cédula de zonificación hay que solicitarla en otra área y también hay que cumplir con mas requisitos por lo que si ya no se solicita la cedula el ciudadano podrá ahorrarse las copias y el pago de la cedula además de costos por traslado ya que tampoco la emiten en el mismo día, Así como ya no perderá más tiempo, al ya no gestionar la cédula en otra área.</b></p>	
<p>L.C. EUNICE ALCANTARA CASTILLO TITULAR DEL AREA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS</p> 	<p>L.C. EUNICE ALCANTARA CASTILLO TITULAR DEL AREA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS</p> 	<p>LIC. NAYELI CADENA GALICIA Autoridad de Simplificación y Digitalización.</p> 





**Tenango  
del Aire**  
*iNos Une!*

## GOBIERNO MUNICIPAL DE TENANGO DEL AIRE 2025-2027



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

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): NO0 ÁREA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS

Sujeto Obligado de la Dependencia: L.C. EUNICE ALCÁNTARA CASTILLO


AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconductión:  Fecha de Aprobación: 17-10-2025

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 10 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 2

Fecha de Cumplimiento 30-06-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
TEN/LIYR E/T/002	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO IMPACTO	N/A	SE REDUCE DE 11 a 6 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A

Link de la cedula publicada en la página web: [https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/399\\_licencia-de-funcionamiento-de-bajo-impac\\_25527101951.pdf](https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/399_licencia-de-funcionamiento-de-bajo-impac_25527101951.pdf)

<p>Observaciones o comentarios:</p> <p style="text-align: center;"><b>NINGUNA</b></p>	<p>Impacto social:</p> <p><b>Se reduce tiempo, dinero y esfuerzo porque ya no se pide el visto bueno de Protección Civil y Bomberos se sustituye por la carta compromiso que da la oportunidad a que se de la licencia más rápido y reduce costos de papelería y traslado.</b></p>	
<p>L.C. EUNICE ALCANTARA CASTILLO TITULAR DEL ÁREA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS</p> 	<p>L.C. EUNICE ALCANTARA CASTILLO TITULAR DEL ÁREA DE LICENCIAS Y REGLAMENTOS</p> 	<p>LIC. NAYELI CADENA GALICIA Autoridad de Simplificación y Digitalización.</p> 

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

**AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y EDSARROLLO URBANO.**

Sujeto Obligado de la Dependencia: **ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA**

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: **17 de octubre de 2025**

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: **8**  
Fecha de Cumplimiento: **30 de junio de 2026**

Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: **\_1\_**

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE MENOS DE 60 MTS	N/A	SE REDUCEN DE 11 A 7 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A

Link de la cedula publicada en la página web: <https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/391asesorias-y-orientacion-derechos-humanos.pdf>

Observaciones o comentarios: **SE DEBERA ACTUALIZAR EL REMTYS, MANUALES Y REGLAMENTOS**

Impacto social: **SE REDUCE EL TIEMPO, EL COSTO**

ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA  
DIR. DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA  
DIR. DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

LIC. NAYELI CADENA GALICIA  
AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.



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

**AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.**

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: **17 de octubre de 2025**

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: **8**  
Fecha de Cumplimiento: **30 de junio de 2026**

Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: **\_\_1\_\_**

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO	N/A	SE REDUCEN DE 11 A 4 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A

Link de la cedula publicada en la página web: <https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/391asesorias-y-orientacion-derechos-humanos.pdf>

Observaciones o comentarios: <b>SE DEBERA ACTUALIZAR EL REMTYS, MANUALES Y REGLAMENTOS</b>	Impacto social: <b>SE REDUCE EL TIEMPO, EL COSTO</b>
ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA DIR. DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO 	ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA DIR. DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO 
LIC. NAYELI CADENA GALICIA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN. 	

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

**AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

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

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

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

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17 de octubre de 2025

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 8  
Fecha de Cumplimiento: 30 de junio de 2026

Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	CAMBIO DE USO DE SUELO	N/A	SE REDUCEN DE 11 A 10 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A

Link de la cedula publicada en la página web: <https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/391asesorias-y-orientacion-derechos-humanos.pdf>

Observaciones o comentarios: SE DEBERA ACTUALIZAR EL REMTYS, MANUALES Y REGLAMENTOS

Impacto social: SE REDUCE EL TIEMPO, EL COSTO

ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA  
DIR. DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA  
DIR. DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

LIC. NAYELI CADENA GALICIA  
AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.



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

**AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

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

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

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

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17 de octubre de 2025

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 8  
Fecha de Cumplimiento: 30 de junio de 2026

Número de trámites y servicios prioritarios para 2026:   1  

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	LICENCIA DE USO DE SUELO	N/A	SE REDUCEN DE 8 A 5 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A

Link de la cedula publicada en la página web: <https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/391asesorias-y-orientacion-derechos-humanos.pdf>

Observaciones o comentarios: SE DEBERA ACTUALIZAR EL REMTYS, MANUALES Y REGLAMENTOS	Impacto social: SE REDUCE EL TIEMPO, EL COSTO
ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA DIR. DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO	LIC. NAYELI CADENA GALICIA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.



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

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

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

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

Sujeto Obligado de la Dependencia: ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17 de octubre de 2025

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 8  
Fecha de Cumplimiento: 30 de junio de 2026

Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 1

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
C.I	Nombre del Trámite y/o Servicio	Tiempo de Respuesta (citar de cuanto a cuanto)	Disminución de Requisitos (citar de cuantos a cuantos)	Digitalización (punta a punta ó Híbrida)	Disminución de costo (citar de cuanto a cuánto)	Otra (especifique)
N/A	CÉDULA DE ZONIFICACIÓN	N/A	SE REDUCEN DE 9 A 3 REQUISITOS	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/391asesorias-y-orientacion-derechos-humanos.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/391asesorias-y-orientacion-derechos-humanos.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: SE DEBERA ACTUALIZAR EL REMTYS, MANUALES Y REGLAMENTOS			Impacto social: SE REDUCE EL TIEMPO, EL COSTO			
ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA DIR. DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		ARQ. JUAN PABLO DIAZ CHAVARRIA DIR. DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		LIC. NAYELI CADENA GALICIA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.		



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

**AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Sujeto Obligado de la Dependencia:

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17-OCTUBRE-2025

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 5 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 2

Fecha de Cumplimiento: 30-JUNIO-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						20
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)
N/A	CERTIFICADO DE NO ADEUDO	N/A	SE QUEDA IGUAL CON SOLO 3 REQUISITOS PARA PERSONA FISICA Y 4 PARA LA MORAL	N/A	N/A	N/A
Link de la cedula publicada en la página web: <a href="https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/400_certificado-de-no-adeudo-odapas_251110123536.pdf">https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/400_certificado-de-no-adeudo-odapas_251110123536.pdf</a>						
Observaciones o comentarios: REMTYS SE QUEDA IGUAL			Impacto social: SE REDUCE EL TIEMPO, EL COSTO			
ING. AURELIO ALBERTO MORENO RUIZ DIR. ODAPAS		ING. AURELIO ALBERTO MORENO RUIZ DIR. ODAPAS		LIC. NAYELI CADEÑA GALICIA AUTORIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN		



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

**AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

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

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

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Sujeto Obligado de la Dependencia:

AMSyD: 1er semestre:  2do semestre:  Reconducción:  Fecha de Aprobación: 17-OCTUBRE-2025

Total, de trámites y servicios de la Dependencia Municipal: 5 Número de trámites y servicios prioritarios para 2026: 2

Fecha de Cumplimiento: 30-JUNIO-2026

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA						NO. PROPUESTA
						21
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)
N/A	FACTIBILIDAD DE AGUA Y DRENAJE	N/A	SOLO SE PIDE 1 REQUISITO	N/A	N/A	N/A

Link de la cedula publicada en la página web: [https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/400\\_certificado-de-no-adeudo-odapas\\_251110123536.pdf](https://tenangodelaire.gob.mx/contenidos/tenangodelaire/docs/400_certificado-de-no-adeudo-odapas_251110123536.pdf)

Observaciones o comentarios: REMTYS SE QUEDA IGUAL

Impacto social: SE REDUCE EL TIEMPO, EL COSTO

ING. AURELIO ALBERTO MORENO RUIZ  
DIR. ODAPAS

ING. AURELIO ALBERTO MORENO RUIZ  
DIR. ODAPAS

LIC. NAYELI CADENA GALICIA  
AUTORIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

