

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

- SEGUNDO SEMESTRE 2026 -



AUTORIDAD LOCAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIMALHUACÁN

AGENDA MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 2026 – SEGUNDO SEMESTRE

1.-PRESENTACIÓN

La Agenda Municipal de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios 2026, correspondiente al segundo semestre, constituye un instrumento de planeación orientado a fortalecer la eficiencia administrativa, simplificar los procesos municipales y avanzar en la incorporación de herramientas digitales que faciliten la interacción entre el Gobierno Municipal y la ciudadanía. Durante este periodo, se propone impulsar acciones concretas dirigidas a reducir tiempos de respuesta, disminuir requisitos, simplificar procesos y favorecer la prestación de trámites y servicios mediante medios electrónicos, priorizando aquellos susceptibles de digitalización y que representen una oportunidad de mejora en la atención ciudadana. En este marco, se integran las siguientes propuestas:

1. Bitácora del Programa "Transformando la Educación 2026", orientada a simplificar y agilizar el proceso mediante la reducción del tiempo de respuesta y de los requisitos solicitados, con la finalidad de disminuir cargas administrativas y mejorar la atención del proceso.
2. Guardián Digital Escolar Vacacional, como mecanismo digital para solicitar a la Dirección de Educación el apoyo, en coordinación con la Policía Municipal, para la vigilancia de los planteles educativos durante los periodos vacacionales. La solicitud podrá realizarse mediante medios digitales, permitiendo generar un registro de las escuelas que requieren apoyo durante dicho periodo.

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

DISMINUIR TIEMPO DE RESPUESTA	DISMINUIR REQUISITOS	DIGITALIZACIÓN	DISMINUIR EL COSTO	OTRA (ESPECIFIQUE)
2	2	1	0	0



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

2.-MISIÓN

Brindar a la ciudadanía trámites y servicios de calidad mediante procesos eficientes, transparentes, accesibles y simplificados, sustentados en un marco regulatorio claro y actualizado que fortalezca la confianza en las instituciones, la legalidad, la eficiencia administrativa y el desarrollo sostenible del municipio.

3.-VISIÓN

Consolidar una Administración Pública Municipal moderna, eficiente y orientada a resultados, que impulse la simplificación administrativa y la transformación digital mediante normas claras, procesos ágiles y trámites y servicios accesibles, transparentes y confiables, contribuyendo al desarrollo ordenado y sostenible de Chimalhuacán.

4.-DIAGNÓSTICO REGULATORIO DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

El Municipio de Chimalhuacán cuenta con trámites y servicios orientados a brindar una atención eficiente, transparente y cercana a la ciudadanía. En este contexto, se desarrollan acciones permanentes de revisión, actualización y simplificación de los procesos administrativos, procurando su alineación con el marco jurídico estatal y nacional aplicable. Asimismo, existe un compromiso institucional para fortalecer la mejora continua de los trámites y servicios municipales, así como para incorporar herramientas tecnológicas que permitan optimizar los procesos internos y mejorar la experiencia de las personas usuarias.

No obstante, persisten áreas de oportunidad relacionadas principalmente con la estandarización de procesos, la reducción de cargas administrativas, la digitalización progresiva de trámites y servicios y el fortalecimiento de mecanismos que permitan evaluar de manera sistemática los resultados de las acciones implementadas. En consecuencia, la presente Agenda establece acciones encaminadas a avanzar de manera gradual y ordenada hacia una Administración Municipal más ágil, accesible, eficiente y orientada a las necesidades de la ciudadanía.



a). -ANÁLISIS FODA

b). -FORTALEZAS

- Compromiso institucional con la mejora continua, simplificación y digitalización de los trámites y servicios.
- Existencia de un marco normativo que respalda las acciones de mejora regulatoria.
- Disposición de las áreas municipales para mejorar y agilizar los procesos administrativos.
- Colaboración entre las dependencias para identificar oportunidades de simplificación.
- Interés institucional en brindar una atención más eficiente, transparente y cercana a la ciudadanía.

c). -OPORTUNIDADES

- Incorporación de herramientas digitales para facilitar y agilizar los trámites y servicios.
- Digitalización gradual de procesos que actualmente requieren atención presencial.
- Aprovechamiento de las nuevas disposiciones y políticas nacionales y estatales en materia de simplificación y digitalización.
- Posibilidad de establecer alianzas y mecanismos de colaboración con instituciones estatales y federales.
- Implementación de mecanismos para medir la satisfacción de la ciudadanía y mejorar los servicios con base en sus resultados.
- Fortalecimiento de la coordinación entre las dependencias municipales para estandarizar y simplificar procesos.

d). -DEBILIDADES

- Existencia de procesos administrativos que aún pueden ser simplificados y estandarizados.
- Algunos trámites y servicios requieren atención presencial y no se encuentran completamente digitalizados.
- Limitaciones de recursos tecnológicos, materiales y humanos para avanzar en la digitalización.
- Necesidad de fortalecer la capacitación del personal en simplificación, digitalización y actualización normativa.
- Difusión limitada de los beneficios de la mejora regulatoria entre la ciudadanía.
- Necesidad de mejorar la coordinación entre algunas dependencias para agilizar la implementación de los procesos digitales.

e). -AMENAZAS

- Cambios frecuentes en la normativa que pueden requerir la actualización de procesos y sistemas.
- Resistencia al cambio por parte de algunos servidores públicos o usuarios.
- Limitaciones presupuestales que pueden retrasar la adquisición y actualización de herramientas tecnológicas.
- Riesgos relacionados con la seguridad y protección de la información en los procesos digitales.
- Factores económicos, sociales o administrativos que puedan afectar la continuidad de los proyectos de simplificación y digitalización.



5.-ESCENARIO REGULATORIO

El Municipio de Chimalhuacán se encuentra en un proceso de transformación administrativa en el que la simplificación, la modernización y el aprovechamiento de las tecnologías digitales constituyen elementos estratégicos para fortalecer la gestión pública y mejorar la atención que se brinda a la ciudadanía. En este contexto, la simplificación administrativa permite revisar y optimizar los procesos municipales con el propósito de reducir cargas administrativas, eliminar duplicidades, facilitar el cumplimiento de requisitos y generar procedimientos más claros, ágiles y accesibles.

Las acciones previstas en la presente Agenda se desarrollan en el marco de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria de Chimalhuacán y demás disposiciones, lineamientos y herramientas aplicables emitidas por las autoridades competentes en materia de simplificación y transformación digital. Este marco permite orientar los esfuerzos municipales hacia la reducción de requisitos innecesarios, la simplificación de procedimientos, la actualización de información, la digitalización progresiva de trámites y servicios y el fortalecimiento de mecanismos de mejora continua. Entre las principales áreas de oportunidad se encuentra la necesidad de avanzar en la digitalización integral de los trámites y servicios susceptibles de realizarse mediante medios electrónicos, fortalecer la coordinación entre las dependencias municipales y mantener una capacitación permanente del personal responsable de los procesos administrativos y de atención.

De igual manera, las necesidades actuales de la ciudadanía demandan servicios públicos cada vez más accesibles, eficientes y transparentes, con información clara, procesos sencillos y menores tiempos de respuesta. En este sentido, la presente Agenda representa una herramienta de planeación para orientar las acciones municipales hacia una gestión basada en resultados, en la que la simplificación y la digitalización contribuyan a mejorar la eficiencia administrativa y la calidad de los servicios públicos. Por ello, la Coordinación de Simplificación y Digitalización, en conjunto con las dependencias y organismos que integran el H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, continuará impulsando acciones que permitan consolidar un gobierno más ágil, accesible, transparente y eficiente, con procesos orientados a las necesidades de la población y al desarrollo continuo del municipio.

6.-ESTRATEGIAS Y ACCIONES

ESTRATEGIA 1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y NORMATIVO

Objetivo: Fortalecer el marco normativo y administrativo municipal mediante disposiciones claras, actualizadas y congruentes que favorezcan la simplificación, eficiencia y adecuada gestión de los trámites y servicios.

Acciones:

- Revisar y, en su caso, actualizar el marco normativo municipal relacionado con los trámites y servicios.



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

- Impulsar la integración y actualización permanente del Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS).
- Mantener disponible y accesible la información relacionada con trámites, servicios y disposiciones aplicables.
- Promover mecanismos de coordinación entre las dependencias municipales para identificar áreas de oportunidad en materia de simplificación.
- Impulsar espacios de consulta y participación que permitan identificar necesidades y oportunidades de mejora en los servicios municipales.

ESTRATEGIA 2. SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Objetivo: Reducir cargas administrativas y facilitar el acceso de la ciudadanía a los trámites y servicios municipales mediante la simplificación de requisitos, procesos y tiempos de respuesta, así como mediante la incorporación progresiva de herramientas digitales.

Acciones:

- Identificar y, en su caso, eliminar requisitos, pasos o actividades duplicadas e innecesarias.
- Mantener actualizado el apartado de Trámites y Servicios del REMTyS en la página oficial del Municipio de Chimalhuacán.
- Realizar análisis de simplificación por dependencia, priorizando trámites y servicios de mayor demanda o impacto ciudadano.
- Promover la digitalización de trámites y servicios susceptibles de realizarse mediante medios electrónicos.
- Impulsar herramientas tecnológicas para facilitar la recepción, seguimiento y atención de solicitudes.
- Promover mecanismos digitales que reduzcan la necesidad de traslados y presentación de documentación física.

ESTRATEGIA 3. TRANSPARENCIA, ACCESIBILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo: Garantizar que la ciudadanía cuente con información clara, actualizada y accesible sobre los trámites y servicios municipales, fortaleciendo la transparencia y la confianza institucional.

Acciones:

- Mantener actualizada la información pública relacionada con los trámites y servicios.
- Promover la publicación de requisitos, costos, tiempos de respuesta y medios de atención.
- Facilitar el acceso a información clara sobre los procedimientos administrativos.
- Fortalecer los mecanismos internos de seguimiento de las acciones de simplificación y digitalización.
- Promover la difusión de los beneficios y resultados de las acciones implementadas.

ESTRATEGIA 4. MODERNIZACIÓN Y EFICIENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo: Optimizar los procedimientos internos mediante la eliminación de duplicidades, reducción de cargas administrativas, estandarización de procesos y aprovechamiento de herramientas tecnológicas.

Acciones:

- Identificar procedimientos repetitivos, innecesarios o que generen cargas administrativas susceptibles de reducción.
- Establecer procedimientos y lineamientos internos que permitan estandarizar actividades administrativas.
- Fortalecer la coordinación entre dependencias para evitar duplicidad de funciones, requisitos y actividades.
- Implementar herramientas tecnológicas para automatizar, controlar y dar seguimiento a los procesos administrativos.
- Evaluar periódicamente los procedimientos para identificar nuevas oportunidades de mejora.
- Promover la capacitación del personal responsable de los procesos de simplificación y digitalización.

6ª.- PROCESOS INTERNOS.

Nombre de la Unidad Administrativa: Dirección de Educación del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 1	Bitácora del programa "Transformando la educación 2026"	Los directores de las instituciones educativas integran y entregan de manera física la documentación requerida ante la Dirección de Educación. Una vez recibida la documentación, el personal responsable realiza la revisión e integración de la información correspondiente para continuar con la atención del proceso.	• Reducir el tiempo de respuesta de 3 a 2 días hábiles, mediante la optimización de las actividades de revisión y atención de la documentación recibida. • Reducir los requisitos de 5 a 3, eliminando aquellos que no resulten indispensables para la adecuada integración y atención del proceso. • Simplificar las actividades relacionadas con la revisión de la documentación, procurando que únicamente se solicite la información necesaria para la atención del programa. • Mejorar la organización de la documentación recibida para facilitar su revisión y seguimiento.



I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? El proceso se realiza durante el tercer trimestre de cada año, con motivo de la ejecución del programa.

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Sí. Se encuentra dirigido a la comunidad estudiantil de nivel preescolar beneficiaria del programa.

III. Procesos internos relacionados: N/A.

Nombre de la Unidad Administrativa: Dirección de Educación del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán

Propuesta	Nombre del Proceso Interno	Actualmente como la realizan	Acciones de Mejora propuestas
No. 2	Guardián Digital Escolar Vacacional	Los directores solicitan ante la Dirección de Educación el apoyo de vigilancia para sus planteles durante los periodos vacacionales, mediante la gestión correspondiente.	Implementar una plataforma digital para que los directores registren y envíen solicitudes de vigilancia, permitiendo a la Dirección de Educación recibir, organizar y dar seguimiento a las peticiones de manera digital, reduciendo tiempos de gestión y traslados.

I. ¿Con que frecuencia se realiza el proceso interno? Durante los periodos vacacionales del ciclo escolar, principalmente en el primer, segundo y tercer trimestre.

II. ¿El proceso interno propuesto para simplificar o digitalizar está dirigido a grupos de atención prioritaria? Sí. Está dirigido a la comunidad estudiantil y al personal docente de las instituciones educativas.

III. Procesos internos relacionados: N/A.

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

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

AUTORIDAD LOCAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

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

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Educación.

Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Marlen Martínez Rodríguez.

AMSyD: 1er semestre: ☐ 2do semestre: ☒ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 25 de agosto de 2026.

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

					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
1	Bitácora digital del programa "Transformando la Educación 2026	Digitalización híbrida	Facilitar al servidor público la recepción y gestión de la documentación requerida mediante una herramienta digital, reduciendo la entrega física de documentos, los traslados y el uso de papel.	31 de diciembre de 2026	Dirección de Educación

Observaciones o comentarios: Se propone implementar un sitio o plataforma digital que permita a los directores de las instituciones educativas cargar previamente, en formato electrónico, la documentación requerida para el programa, facilitando su recepción y organización por parte de la Dirección de Educación.

Impacto administrativo: Optimizar la recepción, organización y resguardo de la documentación, reduciendo tiempos de gestión, uso de papel y carga administrativa asociada a la recepción física de documentos.

Lic. Evelyn Ramírez García
Enlace de Simplificación y Digitalización de la Dirección de Educación

Lic. Marlen Martínez Rodríguez
Titular de la Dirección de Educación

Lic. Hannia Itzel Mendoza Valle
Autoridad Local de Simplificación y Digitalización.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE
SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

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



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

AUTORIDAD LOCAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

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

FORMATO 1 DPI DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA INTERNA

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): Dirección de Educación.

Enlace de Simplificación y Digitalización: Lic. Marlen Martínez Rodríguez.

AMSyD: 1er semestre: ☐ 2do semestre: ☒ Reconducción: ☐ Fecha de Aprobación: 25 de agosto de 2026.

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

					NO. PROPUESTA 2
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
2	Guardián Digital Escolar Vacacional	Digitalización completa	Facilitar al servidor público la gestión de solicitudes de vigilancia escolar mediante una herramienta digital, reduciendo tiempos de atención y traslados.	31 de diciembre de 2026	Dirección de Educación

Observaciones o comentarios: Se propone implementar una plataforma digital que permita a los directores registrar y enviar solicitudes de vigilancia para sus planteles durante los periodos vacacionales, así como facilitar su recepción y seguimiento por parte de la Dirección de Educación.

Impacto administrativo: Optimizar la recepción, organización y seguimiento de las solicitudes de vigilancia, mediante un registro digital que permita mejorar el control y reducir la carga administrativa.

Lic. Evelyn Ramírez García Enlace de Simplificación y Digitalización de la Dirección de Educación 	Lic. Marlen Martínez Rodríguez Titular de la Dirección de Educación 	Lic. Hannia Itzel Mendoza Valle Autoridad Local de Simplificación y Digitalización
--	--	---

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN DE
SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN



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



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

8.- RECUADRO DE FIRMAS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE QUIÉN LO ELABORÓ LIC. HANNIA ITZEL MENDOZA VALLE TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO  H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN 2025-2027 COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL C. XÓCHITL FLORES JIMÉNEZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO  H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN 2025-2027 PRESIDENCIA	NOMBRE Y FIRMA DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN. LIC. HANNIA ITZEL MENDOZA VALLE TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO  H. AYUNTAMIENTO DE CHIMALHUACÁN 2025-2027 COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
---	--	--