

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

## PROEMIO

*Lic. María de los Angeles Zuppa Villegas*, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25 PÁRRAFO DÉCIMO, 73 FRACCIÓN XXIX-Y, 115 FRACCIÓN II Y 133 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 DE LA LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS; 18, 122, 123, 124 Y 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; LEY DE ARCHIVOS DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 31, FRACCIONES I QUÁTER, I QUINTUS, IX Y 48, FRACCIÓN XIII BIS, QUINQUIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; BANDO MUNICIPAL DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO, Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES.

## CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación de los tres órdenes de gobierno de implementar políticas públicas de simplificación administrativa, digitalización de trámites y servicios, así como el fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas;

Que con fecha 16 de julio de 2025 fue publicada la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la cual establece como objetivo la implementación de Modelos Nacionales orientados a la simplificación administrativa, digitalización, homologación de trámites y mejora en la atención ciudadana, de observancia obligatoria para los sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno;

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

Que el artículo Décimo Tercero Transitorio de la citada Ley Nacional establece que dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a su entrada en vigor se abrogan las leyes locales que derivaban de la Ley General de Mejora Regulatoria y se armonizan las disposiciones reglamentarias y administrativas locales a la nueva Ley Nacional, quedando sin efectos las que se opongan a la misma.

Que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Décimo Cuarto Transitorio de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los municipios deben establecer sus respectivas Autoridades de Simplificación y Digitalización, las cuales, en tanto se designan formalmente, continuarán en funciones las autoridades de mejora regulatoria existentes, debiendo regirse por la nueva Ley Nacional una vez que entren en operación.

Que los Lineamientos para la implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establecen las herramientas, mecanismos y acciones que deberán adoptar los municipios para reducir costos burocráticos, mejorar la eficiencia regulatoria y garantizar el acceso efectivo a derechos por parte de la ciudadanía;

Que la modernización administrativa exige transitar de un modelo de mejora regulatoria tradicional hacia un modelo integral de simplificación y digitalización, basado en la planeación semestral, la evaluación continua y el uso de tecnologías de la información;

Que resulta necesario actualizar el marco regulatorio municipal para armonizarlo con la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y sus Lineamientos, a efecto de garantizar la implementación efectiva de los Modelos Nacionales en el ámbito local, conservando la figura de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria como Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, adaptando sus atribuciones, herramientas, plazos y procedimientos a la nueva normativa nacional.

Por lo anteriormente expuesto, se expide la siguiente reforma al Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tepotzotlán;

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

## **REGLAMENTO DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE TEPOTZOTLÁN.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todas las dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, del Municipio de Tepotzotlán, y tiene por objeto:

- I. Implementar las disposiciones de la Ley Nacional para eliminar trámites burocráticos y sus lineamientos en el ámbito de la administración pública municipal;
- II. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal de Simplificación y Digitalización y su relación con la Autoridad Estatal de Simplificación y Digitalización;
- III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;
- IV. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de simplificación, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley de la materia;
- V. Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, y
- VI. El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

**Artículo 2.** Este Reglamento es de orden público e interés general, de observancia obligatoria para todas las dependencias, órganos desconcentrados, Direcciones, Coordinaciones y entidades de la Administración Pública Municipal, en los términos de la legislación aplicable, y a éstos corresponde su observancia y cumplimiento.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Agenda de Simplificación y Digitalización:** herramienta de planeación semestral que tiene por objeto fijar las metas de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- II. **Agenda Regulatoria:** herramienta de planeación anual que tiene por objeto registrar las propuestas regulatorias que los Sujetos Obligados pretenden expedir
- III. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares justifican la creación de nuevas regulaciones o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes, que tiene por objeto que las Regulaciones que se emitan generen el mayor beneficio posible para la sociedad, con el menor costo burocrático posible, y que sean la mejor alternativa para resolver un problema público;
- IV. **Apartado de Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización en página web municipal:** Los municipios, deberán crear un apartado de Simplificación y Digitalización en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros;
- V. **Autoridad Estatal de Simplificación y Digitalización:** a la Autoridad responsable de implementar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley en la entidad federativa que corresponda;
- VI. **Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización:** la Autoridad responsable de implementar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley en el Municipio o demarcación territorial que corresponda;
- VII. **Autoridades Locales:** las Autoridades Estatales y Municipales;
- VIII. **Ayuntamiento:** Al órgano integrado por un Presidente(a) Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine;
- IX. **Buenas prácticas regulatorias:** a las reglas, procedimientos y herramientas para garantizar que las Regulaciones sean claras, sencillas, lógicas, coherentes y generen el menor costo burocrático;
- X. **Catálogo Municipal de Regulaciones:** Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;
- XI. **Comisión Municipal:** A la Comisión Municipal de Simplificación y Digitalización;
- XII. **Comité Interno:** Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de simplificación derivadas de la Ley Nacional para Eliminar trámites Burocráticos;
- XIII. **Constancia de Exención:** el documento que comprueba que el Sujeto Obligado realizó la presentación de la Justificación de Exención, con la cual podrá solicitar la publicación de la propuesta regulatoria en el Medio de

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- Difusión Oficial correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- XIV. Consulta pública:** el mecanismo de transparencia, participación ciudadana y Buenas Prácticas Regulatorias mediante el cual las personas pueden conocer y en su caso, emitir opiniones, observaciones y recomendaciones;
- XV. Convenio de Coordinación:** Al instrumento jurídico por medio del cual, el gobierno municipal, conviene en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, para cumplir objetivos y metas plasmados en los Planes de Desarrollo;
- XVI. Costo Burocrático:** los costos económicos y sociales que las personas asumen para cumplir con las obligaciones que deriven de las Regulaciones;
- XVII. Dependencias:** A las dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares;
- XVIII. Dictamen:** la resolución que emite la Autoridad de Simplificación y Digitalización competente que pone fin a un procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio;
- XIX. Expediente Digital Ciudadano:** conjunto de documentos digitales asociados a una persona, que pueden ser utilizados por cualquier Sujeto Obligado competente, para resolver trámites, servicios y demás actos jurídicos y administrativos a su cargo;
- XX. Fomentar el diseño y aplicación de Encuestas:** Generación de Información Estadística y Evaluación por lo que se sugiere promover la realización de encuestas que permitan conocer el estado que guarda la en el país, estado y municipio;
- XXI. Impacto regulatorio:** Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XXII.** implementar soluciones tecnológicas que automaticen los procesos para facilitar y agilizar la atención y resolución de Trámites y Servicios, y reducir la interacción presencial entre personas y autoridades para eliminar espacios de corrupción y discrecionalidad;
- XXIII. Informe de avance:** Al informe de avance que integra el Sujeto Obligado de su Agenda de Simplificación o su Agenda Regulatoria.
- XXIV. Ley:** Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- XXV. Medio de Difusión Oficial:** publicación oficial impresa o digital por medio de la cual los Sujetos Obligados dan a conocer las Regulaciones que expiden;
- XXVI. Modelo Nacional de Atención Ciudadana:** conjunto de herramientas y acciones para garantizar una atención adecuada, accesible, omnicanal, transparente, efectiva y de calidad en la prestación de Trámites y Servicios por parte de los Sujetos Obligados;
- XXVII. Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios:** conjunto de herramientas y acciones para homologar Trámites y Servicios a nivel

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- nacional, impulsar capacidades tecnológicas que permitan a los Sujetos Obligados desarrollar y habilitar plataformas digitales para Trámites y Servicios y compartirlas al resto de autoridades;
- XXVIII. Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos:** conjunto de herramientas y acciones para eliminar y reducir la burocracia y facilitar el acceso a derechos y cumplimiento de obligaciones de las personas;
- XXIX. Modelo Nacional para la Digitalización:** conjunto de herramientas y acciones para
- XXX. Municipio:** Al Municipio de Tepotzotlán;
- XXXI. Oficio Resolutivo de Aprobación Dictamen:** A la opinión y aprobación que emita la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización sobre las propuestas de los Modelos Nacionales y sus correspondientes herramientas;
- XXXII. Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029:** El Plan de Desarrollo del Estado de México es el instrumento rector de la planeación estatal, en él deberán quedar expresadas claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia social, económica, territorial, de seguridad y política, esto para promover y fomentar el desarrollo económico.
- XXXIII. Plataformas Digitales Nacionales:** la solución tecnológica habilitada por la Autoridad Nacional para la gestión de Trámites y Servicios por parte de las autoridades de los tres órdenes de gobierno, conforme a su ámbito de competencia;
- XXXIV. Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios:** la plataforma digital que concentra la totalidad de Trámites y Servicios federales, estatales y municipales, y que constituye el medio digital oficial para consultar y, en su caso, solicitar desde el mismo sitio Trámites y Servicios que se encuentren disponibles en línea;
- XXXV. Presidente(a):** A la o al Presidenta(e) Municipal y Presidenta(e) de la Comisión Municipal;
- XXXVI. Proceso de calidad regulatoria:** Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares sobre su regulación interna y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;
- XXXVII. Propuesta Regulatoria:** al proyecto de Regulación que pretende emitir un Sujeto Obligado; y que se someta a consideración de las Autoridades de Simplificación y Digitalización en los términos de esta Ley;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- XXXVIII. Registro Municipal de Visitas Domiciliarias e Inspectores:** Integrado por el Padrón Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores, y por el Listado de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias;
- XXXIX. Registro Municipal:** Al Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio (Remtys);
- XL. Reglamento:** el Reglamento de la Ley;
- XLI. Regulación:** disposiciones normativas de carácter general emitida por cualquier Sujeto Obligado, tales como acuerdos, normas, reglamentos, circulares, lineamientos, reglas, manuales o cualquier otra disposición de naturaleza análoga;
- XLII. Repositorio Nacional de Tecnología Pública:** instrumento que concentra, organiza, almacena y preserva el código fuente de las soluciones tecnológicas desarrolladas por los Sujetos Obligados por sí o a través de terceros, con el fin de ser el único medio para compartirlo entre los Sujetos Obligados;
- XLIII. Servicio:** cualquier beneficio, programa social o actividad que los Sujetos Obligados brinden a las personas, en el ámbito de su competencia, previo cumplimiento de los requisitos aplicables;
- XLIV. Simplificación:** acciones para reducir trámites, requisitos y tiempos de resolución; para eliminar procesos innecesarios y cualquier costo burocrático que facilite a las personas el acceso y obtención de Trámites y Servicios;
- XLV. Soluciones Tecnológicas:** los sistemas tecnológicos, plataformas, aplicaciones web, aplicaciones móviles o similares y, en general, cualquier programa de cómputo;
- XLVI. Sujeto Obligado:** las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Los Poderes Legislativo, Judicial, así como los Organismos con Autonomía Constitucional de los órdenes federal o local y los Organismos con Jurisdicción Contenciosa, que no formen parte de los poderes judiciales serán Sujetos Obligados en los términos de esta Ley;
- XLVII. Trámite:** cualquier solicitud o entrega de información que una persona realice ante un Sujeto Obligado competente, para acceder a un derecho, cumplir una obligación u obtener un beneficio previsto en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLVIII. Umbral de Proporcionalidad:** criterio técnico para definir las Propuestas Regulatorias que, por sus costos burocráticos, requieren la presentación de un Análisis de Impacto Regulatorio;
- XLIX. Ventanilla Digital de Trámites y Servicios:** las soluciones tecnológicas habilitadas por los Sujetos Obligados para solicitar trámites o servicios.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

**CAPÍTULO II  
SECCIÓN PRIMERA  
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 4.** La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de simplificación y digitalización en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

**Artículo 5.** La Comisión Municipal se conformará por:

- I. La o el Presidenta(e) Municipal, quien la presidirá;
- II. La o el Síndica(o) Municipal;
- III. El número de las o los regidores que estime cada Presidente(a) Municipal; y que serán los encargados de las comisiones que correspondan al objeto de la Ley;
- IV. La o el titular del área Jurídica;
- V. La o el Contralora(r) Municipal;
- VI. Todos las o los titulares de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;
- VII. Las o Los Representantes empresariales, de Instituciones Académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine la o el Presidenta(e) con acuerdo de Cabildo;
- VIII. Una o un Secretaria(o) Técnica(o), que será la Autoridad Municipal de Simplificación y Enlace Municipal de Simplificación y Digitalización, designada(o) por la o el Presidente.
- IX. Invitados.

Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto la o el Secretaria(o) Técnica(o) y los señalados en las fracciones VII y IX, quienes sólo tendrán derecho a voz.

**Artículo 6.** Son integrantes permanentes de la Comisión Municipal, los señalados en las fracciones I a VIII del artículo anterior, así como el Secretario Técnico.

En las sesiones de la Comisión Municipal, la o el Presidenta(e) únicamente podrá ser suplido por la o el Secretaria(o) del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

derechos del primero. El resto de las y los integrantes permanentes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto.

En las sesiones de la Comisión Municipal, deberán estar presentes la o el Presidenta(e) o su suplente y la o el Secretaria(o) Técnica(o) independientemente del quórum legal que deba cumplirse.

**Artículo 7.** La o el Presidenta(e) hará llegar la invitación por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(a), a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente.

**Artículo 8.** A consideración de la o el Presidenta(e), podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal una o un representante de la Autoridad Estatal de Simplificación y Digitalización. La o el Presidenta(e) podrá invitar a las sesiones a las o los titulares de las dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes solo tendrán derecho a voz.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 9.** Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. La primera tendrá lugar en el mes de junio y la segunda en diciembre, a más tardar en los últimos quince días del mes respectivo. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

**Artículo 10.** Para celebrar sesión ordinaria, la o el Presidenta(e), por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(o), enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes de la Comisión Municipal, con al menos cinco días hábiles de anticipación.

**Artículo 11.** La o el Presidenta(e), por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(o), hará llegar la convocatoria a todos los integrantes de la Comisión Municipal y a las o los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos cinco días hábiles antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

**Artículo 12.** Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la o al Presidenta(e), por al menos un tercio de las o los integrantes permanentes o por la totalidad de las o los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la o el Presidente emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las 48 horas siguientes.

La o el Presidenta(e) podrá convocar a sesiones extraordinarias, por conducto de la o del Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

**Artículo 13.** La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

**Artículo 14.** La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por la o el Presidenta(e) y/o por la o el Secretaria (o) Técnica(o), y deberá enviarse por:

- I. Mensajería;
- II. Correo certificado;
- III. Correo electrónico, o
- IV. Por cualquier otro medio idóneo e indubitable.

En el caso de las y los integrantes permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio o correo electrónico oficial, en caso de las o los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

**Artículo 15.** Las sesiones de la Comisión Municipal, serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

En caso de que la Comisión Municipal tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá al Secretario Técnico.

**Artículo 16.** Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La o el Presidenta(e) tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 17.** Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de las y los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por la o el Presidente, la o el Secretario Técnico, y por las o los integrantes de la misma que quisieran firmar.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 18.** La Comisión Municipal tendrá, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Promover la política pública de simplificación y digitalización, así como competitividad del Municipio y las instancias previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- II. Recibir, analizar y observar los reportes de avance de los Modelos Nacionales que señala la Ley; que le remitan las dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares para su presentación al Cabildo;

**Artículo 19.** La o el Presidenta(e) tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Designar por escrito al o la titular de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, quien será el Enlace ante la Autoridad Estatal de Simplificación y Digitalización, debiendo enviar la constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;
- II. Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el o a la Secretario(a) Técnico;
- III. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;
- V. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- VI. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;
- VII. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VIII. Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
- IX. Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de las o los integrantes e invitados del mismo;
- X. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;
- XI. Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través de del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley;
- XII. Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente;
- XIII. Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
- XIV. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las o los integrantes e invitados permanentes de la Comisión Municipal;
- XV. Promover que las dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- XVI. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación;
- XVII. Promover que las dependencias municipales u organismos Públicos Descentralizados y Auxiliares evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de Agenda regulatoria;

**Artículo 20.** La o el Secretaria(o) Técnica(o), tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por la o el Presidente;
- II. Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del Reglamento;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- III. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- V. Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Simplificación y Digitalización;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles, y
- X. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 21.** La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad Estatal de Simplificación y Digitalización se llevará a cabo a través de la o el titular de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización y Enlace Municipal de Simplificación y Digitalización Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

**Artículo 22.** Las y los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal de a las que sean convocados;
- II. Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal;
- III. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren convenientes;
- IV. Las demás que establezca la Ley, y el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

### **CAPITULO III DE LAS FUNCIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

**Artículo 23:** La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización ejercerá sus atribuciones conforme a los principios de celeridad, eficiencia, transparencia y uso intensivo de tecnologías de la información. Deberá de diseñar, analizar y optimizar los trámites y servicios municipales mediante la simplificación de procesos

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

administrativos, la eliminación de requisitos innecesarios, la reducción de tiempos de respuesta y la mejora de los mecanismos de atención a la ciudadanía

La Autoridad Municipal unificará las atribuciones, capacidades, agendas y estrategias vinculadas a la simplificación y digitalización, el desarrollo de capacidades tecnológicas públicas, buenas prácticas regulatorias y las demás que señale esta Ley.

La Autoridad Local de Simplificación y Digitalización deberá contar, al menos, con las siguientes áreas sustantivas:

- I. Simplificación;
- II. Digitalización;
- III. Atención Ciudadana;
- IV. Buenas prácticas regulatorias, y
- V. Desarrollo de Soluciones Tecnológicas.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR**

**Artículo 24.** La persona Titular de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización será la responsable de dirigir, coordinar, evaluar y supervisar el cumplimiento de la política municipal en materia de simplificación administrativa, digitalización de trámites y servicios, mejores prácticas regulatorias y desarrollo de capacidades tecnológicas en el Municipio.

Conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y a los principios establecidos en la legislación nacional, y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, implementar, supervisar y vigilar el cumplimiento de los Modelos Nacionales, herramientas, acciones y objetivos de la Ley Nacional;
- II. Revisar el marco regulatorio local y, en su caso, realizar recomendaciones de acciones de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a los Sujetos Obligados y coordinar su implementación;
- III. Brindar asesoría técnica y capacitación a los Sujetos Obligados para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Nacional;
- IV. Dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio y su Propuesta Regulatoria;
- V. Promover la evaluación de Regulaciones existentes a través del Análisis de Impacto Regulatorio ex post;
- VI. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- VII. Realizar propuestas de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios a los Sujetos Obligados, así como coordinar y supervisar su implementación;
- VIII. Realizar las acciones necesarias para implementar los modelos y estándares de homologación de Trámites y Servicios emitidos por la Autoridad Nacional;
- IX. Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización;
- X. Coordinar actividades y proyectos con los sectores sociales y económicos en los temas relacionados con la Ley Nacional;
- XI. Proponer acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional en materia de buenas prácticas regulatorias, simplificación y digitalización de Trámites y Servicios;
- XII. Generar en coordinación con los Sujetos Obligados una infraestructura de datos consumible que facilite los procesos de digitalización de Trámites y Servicios;
- XIII. Desarrollar e implementar en coordinación con los Sujetos Obligados, soluciones tecnológicas para la digitalización de Trámites y Servicios;
- XIV. Habilitar Ventanillas Digitales de Trámites y Servicios interinstitucionales o sectoriales para la atención de trámites o servicios;
- XV. Establecer la coordinación con la Autoridad Nacional y los Enlaces de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley Nacional;
- XVI. Compartir a la Autoridad Nacional el código fuente de las soluciones tecnológicas desarrolladas por los Sujetos Obligados por sí o a través de terceros, para integrarlo al Repositorio Nacional de Tecnología Pública;
- XVII. Apoyar y acompañar a los Sujetos Obligados en la recepción, implementación y actualización de las soluciones tecnológicas;
- XVIII. Establecer canales de atención para resolver dudas, brindar asesoría y, en su caso, asistencia a las personas que gestionen Trámites y Servicios, y
- XIX. Las demás que se establezcan en la Ley Nacional y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA AUTORIDAD  
MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN  
SECCIÓN PRIMERA  
DEL ÁREA DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 25.** El Área de Simplificación Administrativa será la unidad administrativa encargada de diseñar, implementar y supervisar las estrategias municipales para la

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

simplificación administrativa de trámites y servicios públicos, con el objetivo de reducir los costos burocráticos, mejorar la eficiencia institucional y facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios que presta el Ayuntamiento.

**Artículo 26.** Corresponde al Área de Simplificación Administrativa las siguientes funciones:

- I. Realizar el análisis integral de los procesos administrativos relacionados con los trámites y servicios municipales;
- II. Elaborar el mapa de procesos institucionales para identificar áreas de oportunidad en la prestación de servicios públicos;
- III. Diseñar propuestas de simplificación administrativa que reduzcan los costos burocráticos para la ciudadanía;
- IV. Identificar duplicidades, redundancias o pasos innecesarios en los procedimientos administrativos;
- V. Proponer la reingeniería de procesos administrativos para mejorar la eficiencia institucional;
- VI. Promover la automatización de procesos administrativos susceptibles de digitalización;
- VII. Identificar los trámites con mayor volumen de solicitudes para priorizar su simplificación;
- VIII. Analizar los requisitos solicitados en los trámites municipales para determinar su pertinencia;
- IX. Proponer la eliminación de requisitos innecesarios o redundantes;
- X. Promover la reducción de tiempos de respuesta en la resolución de trámites;
- XI. Proponer la sustitución de autorizaciones o permisos por avisos cuando sea jurídicamente procedente;
- XII. Proponer la simplificación de formatos administrativos utilizados en los trámites municipales;
- XIII. Promover y coordinar la integración de trámites y servicios municipales en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios;
- XIV. Elaborar y ejecutar programas de homologación de requisitos con otros municipios y con los gobiernos estatal y federal;
- XV. Las demás que señale la Ley en la materia.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL ÁREA DE DIGITALIZACIÓN**

**Artículo 27.** El Área de Digitalización será la unidad administrativa encargada de planear, coordinar, implementar y supervisar las estrategias de transformación digital del Ayuntamiento, mediante el uso de tecnologías de la información y

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

comunicación que permitan modernizar los procesos administrativos, facilitar la gestión de trámites y servicios municipales, y mejorar la atención a la ciudadanía.

**Artículo 28.** Corresponde al Área de Digitalización las siguientes funciones:

- I. Diseñar e implementar la estrategia municipal de digitalización de trámites y servicios;
- II. Promover la modernización tecnológica de la administración pública municipal;
- III. Identificar los trámites y servicios prioritarios para su digitalización;
- IV. Diseñar proyectos tecnológicos que permitan mejorar la eficiencia administrativa;
- V. Impulsar la automatización de procesos administrativos mediante el uso de tecnologías digitales;
- VI. Promover el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan la interacción presencial en la gestión de trámites;
- VII. Definir la arquitectura tecnológica para los servicios digitales del municipio;
- VIII. Establecer estándares técnicos para el desarrollo de sistemas informáticos municipales;
- IX. Diseñar modelos de infraestructura tecnológica que permitan la integración de los sistemas institucionales;
- X. Proponer la adopción de tecnologías emergentes que contribuyan a la modernización administrativa;
- XI. Promover la utilización de plataformas tecnológicas compatibles con los sistemas de los distintos órdenes de gobierno;
- XII. Coordinar la implementación de la firma electrónica y el expediente electrónico en los procesos administrativos municipales;
- XIII. Promover el uso de estándares abiertos e interoperabilidad con los sistemas de los otros órdenes de gobierno;
- XIV. Impulsar la adopción de tecnologías de inteligencia artificial y automatización robótica de procesos para la mejora continua de los trámites.
- XV. Diseñar e implementar la estrategia municipal de digitalización de trámites y servicios.
- XVI. Promover la modernización tecnológica de la administración pública municipal.
- XVII. Identificar los trámites y servicios prioritarios para su digitalización.
- XVIII. Diseñar proyectos tecnológicos que permitan mejorar la eficiencia administrativa.
- XIX. Impulsar la automatización de procesos administrativos mediante el uso de tecnologías digitales.
- XX. Promover el uso de herramientas tecnológicas que reduzcan la interacción presencial en la gestión de trámites.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- XXI. Definir la arquitectura tecnológica para los servicios digitales del municipio.
- XXII. Establecer estándares técnicos para el desarrollo de sistemas informáticos municipales.
- XXIII. Diseñar modelos de infraestructura tecnológica que permitan la integración de los sistemas institucionales.
- XXIV. Proponer la adopción de tecnologías emergentes que contribuyan a la modernización administrativa.
- XXV. Promover la utilización de plataformas tecnológicas compatibles con los sistemas de los distintos órdenes de gobierno.

### **SECCIÓN TERCERA DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA**

**Artículo 29.** El Área de Atención Ciudadana será la unidad administrativa responsable de brindar orientación, asistencia y acompañamiento a las personas en la gestión de trámites y servicios municipales, así como de facilitar el acceso a los mecanismos de simplificación administrativa y plataformas digitales implementadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 30.** Corresponde al Área de Atención Ciudadana las siguientes funciones:

- I. Brindar información clara, accesible y oportuna sobre los trámites y servicios municipales;
- II. Orientar a la ciudadanía respecto de los requisitos, procedimientos y tiempos de respuesta de los trámites;
- III. Asesorar a las personas en el uso de las plataformas digitales de trámites y servicios;
- IV. Proporcionar acompañamiento a la ciudadanía para la correcta presentación de solicitudes ante la administración municipal;
- V. Promover el uso de los servicios digitales municipales para facilitar la gestión de trámites;
- VI. Administrar los módulos de atención ciudadana del Ayuntamiento;
- VII. Coordinar la operación de ventanillas de información y orientación para la gestión de trámites;
- VIII. Supervisar la atención proporcionada por el personal encargado de los módulos de servicio;
- IX. Implementar mecanismos de atención presencial para las personas que no tengan acceso a medios digitales;
- X. Promover la implementación de módulos móviles de atención en comunidades del municipio;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- XI. Implementar un sistema de gestión de calidad para los servicios de atención ciudadana;
- XII. Diseñar y operar un programa de capacitación y certificación para los servidores públicos encargados de la atención a la ciudadanía;
- XIII. Coordinar la implementación de una estrategia de comunicación social para difundir los trámites simplificados y los servicios digitales.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL ÁREA DE BUENAS PRÁCTICAS REGULATORIAS**

**Artículo 31.** El Área de Buenas Prácticas Regulatorias será la unidad administrativa encargada de promover la calidad normativa, la transparencia regulatoria y la mejora continua del marco regulatorio municipal, mediante la implementación de herramientas técnicas que permitan garantizar que las disposiciones administrativas generen beneficios sociales y reduzcan costos burocráticos para la ciudadanía.

Fomentar el cumplimiento normativo, la calidad regulatoria y la transparencia en la creación, modificación y evaluación de regulaciones administrativas municipales, incluyendo reglamentos, acuerdos, lineamientos, manuales de organización y procedimientos.

**Artículo 32:** Corresponde al Área de Buenas Prácticas Regulatorias las siguientes funciones:

- I. Promover la mejora continua del marco regulatorio municipal;
- II. Analizar las regulaciones administrativas vigentes para identificar oportunidades de simplificación;
- III. Proponer la eliminación o modificación de regulaciones que generen cargas burocráticas innecesarias;
- IV. Impulsar la simplificación normativa en las disposiciones administrativas del municipio;
- V. Promover la claridad y accesibilidad del lenguaje en las regulaciones municipales;
- VI. Revisar los proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y disposiciones administrativas que emitan las dependencias municipales;
- VII. Verificar que las regulaciones propuestas cumplan con criterios de simplificación administrativa;
- VIII. Supervisar que las disposiciones normativas no generen requisitos innecesarios para la ciudadanía;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- IX. Proponer mejoras en la redacción normativa de las disposiciones administrativas municipales;
- X. Promover la armonización de las regulaciones municipales con la legislación estatal y federal;
- XI. Coordinar la aplicación del **Análisis de Impacto Regulatorio (AIR)** para los proyectos de regulación administrativa municipal;
- XII. Evaluar los costos burocráticos y beneficios sociales de las regulaciones propuestas;
- XIII. Analizar las alternativas regulatorias y no regulatorias para la solución de problemas públicos;
- XIV. Promover la evaluación ex post de las regulaciones vigentes para analizar su impacto y efectividad;
- XV. Mantener actualizado el Catálogo Municipal de Regulaciones y publicarlo en el portal oficial;

#### **SECCIÓN QUINTA DEL ÁREA DE DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS**

**Artículo 33.** El Área de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas será la unidad administrativa responsable de diseñar, desarrollar, implementar, mantener y actualizar los sistemas informáticos, plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que permitan la digitalización de los trámites y servicios municipales, así como fortalecer las capacidades tecnológicas del Ayuntamiento.

Crear, programar, implementar y mantener los sistemas de información, plataformas digitales, sitios web y aplicaciones tecnológicas que soporten los procesos de digitalización de trámites y servicios municipales.

**Artículo 34.** Corresponde al Área de Desarrollo de Soluciones Tecnológicas las siguientes funciones:

- I. Diseñar y desarrollar sistemas informáticos institucionales para la gestión de trámites y servicios municipales;
- II. Programar aplicaciones web y plataformas digitales para la automatización de procesos administrativos;
- III. Desarrollar herramientas tecnológicas que permitan mejorar la eficiencia de los servicios públicos municipales;
- IV. Implementar soluciones tecnológicas para facilitar la digitalización de trámites y servicios;
- V. Diseñar sistemas que permitan la integración de información entre distintas dependencias municipales;
- VI. Administrar y mantener los portales web institucionales del Ayuntamiento;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- VII. Supervisar el funcionamiento de las plataformas digitales de trámites y servicios municipales;
- VIII. Desarrollar aplicaciones digitales que permitan a la ciudadanía acceder a los servicios municipales en línea;
- IX. Coordinar la actualización tecnológica de las plataformas digitales del municipio;
- X. Garantizar que los sistemas digitales sean accesibles, funcionales y fáciles de utilizar;
- XI. Implementar un sistema de gestión de incidentes y requerimientos tecnológicos para atender las necesidades de las áreas municipales;
- XII. Establecer un plan de continuidad operativa y seguridad de la información para los sistemas institucionales;
- XIII. Promover el desarrollo de soluciones tecnológicas de autoservicio para los trámites de mayor demanda.

## **CAPITULO V DE ENLACES DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

**Artículo 35.** Los Enlaces de Simplificación y Digitalización en su carácter de Sujetos Obligados, serán responsables de coordinar, articular y supervisar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Nacional, al interior de cada unidad administrativa, ya sea centralizada o descentralizada; que tienen por objeto auxiliar la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización y Enlace Municipal en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso continuo y permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley;

**Artículo 36.** Las o los Sujetos Obligados, podrán ser auxiliados por el funcionario público con nivel inferior jerárquico inmediato del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con la Autoridad Municipal de Simplificación para dar cumplimiento a la Ley;

**Artículo 37.** Para la implementación de los Modelos Nacionales, los Sujetos Obligados tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los Modelos Nacionales, herramientas, instrumentos y acciones previstas en la presente Ley;
- II. Colaborar con la Autoridad Municipal para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Ley Nacional;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- III. Mantener actualizada la información de los Trámites y Servicios a su cargo en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios;
- IV. Mantener actualizado el Registro de Regulaciones, en el ámbito de sus competencias;
- V. Cumplir e implementar los estándares, criterios y modelos de simplificación de trámites o servicios que emita la Autoridad Nacional;
- VI. Implementar los modelos de homologación de Trámites y Servicios que la Autoridad Nacional emita derivado de los proyectos estratégicos nacionales;
- VII. Habilitar en coordinación con la Autoridad Municipal, según corresponda, plataformas digitales para la atención de Trámites y Servicios;
- VIII. Compartir con la Autoridad Nacional, a través de la Autoridad Municipal, el código fuente de las soluciones tecnológicas que hayan desarrollado por sí, o a través de terceros para la digitalización de Trámites y Servicios, a fin de que sean integrados al Repositorio Nacional de Tecnología Pública;
- IX. Reconocer y aceptar Llave MX como el mecanismo de autenticación e identificación de las personas en medios digitales;
- X. Implementar Llave MX como el inicio de sesión único en todas las Soluciones Tecnológicas que desarrollen o administren para Trámites y Servicios digitalizados;
- XI. Reconocer a los documentos digitales con la misma validez jurídica que los físicos;
- XII. Privilegiar el alojamiento de la información en infraestructura propia o en territorio nacional;
- XIII. Implementar y homologar el medio único de contacto telefónico para prestar servicios de información y orientación sobre Trámites y Servicios, conforme al Modelo Nacional de Atención Ciudadana, y
- XIV. Las demás que establezca la Ley Nacional y otras disposiciones aplicables.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN DE COMITÉS INTERNOS**

**Artículo 38.** Cada Sujeto Obligado, integrará un Comité Interno en el interior de su dependencia mismo que tendrá como objetivo principal dar certeza jurídica de todas las acciones de Simplificación y Digitalización mediante sesiones en donde se aprobarán las propuestas.

El comité interno estará integrado por:

- Sujeto Obligado o Titular de la Dependencia.
- Funcionario Público con nivel inferior jerárquico inmediato del sujeto obligado.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- Vocales; demás integrantes de la dependencia o quienes considere el Titular de la Dependencia.

El comité interno sesionará cuatro veces al año de manera ordinaria y podrá reunirse de manera extraordinaria cuantas veces considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal.

## **CAPÍTULO VI DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODELOS NACIONALES**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL MODELO NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS**

**Artículo 39.** El Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios, conforme a lo siguiente:

- I. No solicitar documentos que los mismos Sujetos Obligados expidan;
- II. La mayor carga regulatoria la deben asumir los Sujetos Obligados;
- III. Priorizar la simplificación de los trámites con mayor volumen de uso o de aquellos dirigidos a los grupos de atención prioritaria;
- IV. No solicitar copias simples para la gestión de trámites o servicios;
- V. Los documentos digitales tienen la misma validez que los físicos;
- VI. Disminuir costos de cumplimiento;
- VII. Fusionar trámites que guarden relación entre ellos y crear flujos simultáneos;
- VIII. Eliminar requisitos innecesarios;
- IX. Reducir los plazos de respuesta de los trámites o servicios;
- X. Sustituir permisos por avisos, cuando proceda;
- XI. Digitalizar únicamente aquellos trámites que hayan sido previamente simplificados;
- XII. Homologar la vigencia de las resoluciones de trámites que guarden relación o dependan uno de otro, y cuando proceda, eliminar sus vigencias, o bien, implementar renovaciones inmediatas cuando subsistan las mismas condiciones;
- XIII. Implementar la homologación de Trámites y Servicios, conforme al Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, para que existan los

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

mismos trámites, requisitos y tiempos de respuesta en las entidades federativas, Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, mediante la estandarización de los requisitos, procesos y tiempos de resolución;

- XIV. Emitir acuerdos generales de simplificación, cuando se genere el mayor beneficio para las personas, en el menor plazo posible;
- XV. Implementar formatos únicos para la solicitud de Trámites y Servicios que incluyan las manifestaciones bajo protesta de decir verdad que, en su caso, resulten necesarias;
- XVI. Habilitar diversas opciones de pago, privilegiando el pago por medios digitales, y
- XVII. Habilitar Ventanillas Digitales de Trámites y Servicios interinstitucionales o sectoriales para la atención de trámites o servicios en los que interactúen diversos Sujetos Obligados.

**Artículo 40.** Son herramientas para eliminar trámites burocráticos mediante la simplificación de Trámites y Servicios:

- I. La Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios;
- V. El Registro Nacional de Regulaciones, y
- VI. Las demás que determine la Autoridad Nacional.

## **DE LAS HERRAMIENTAS PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS**

### **AGENDA DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

**Artículo 41.** La Agenda de Simplificación y Digitalización es la herramienta que tiene por objeto que los Sujetos Obligados identifiquen los costos burocráticos de sus Trámites y Servicios, así como los procesos redundantes en su atención y resolución, a fin de formular, calendarizar e implementar acciones de simplificación y digitalización, conforme a los criterios establecidos en la Ley Nacional.

El Sujeto Obligado notificará a la Autoridad Municipal, en los primeros quince días de los meses de enero y julio de cada año, la Agenda de Simplificación y Digitalización, que deberá contener un calendario en el que se priorizarán las acciones, conforme a los siguientes criterios:

- I. Trámites con mayor frecuencia de solicitud;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- II. Trámites dirigidos a personas o grupos de atención prioritaria o en situación de vulnerabilidad;
- III. Trámites que contengan los mayores costos burocráticos para las personas;
- IV. Trámites que se realicen de manera presencial;
- V. Las acciones de simplificación y digitalización comprometidas por los Sujetos Obligados al presentar un Análisis de Impacto Regulatorio, y
- VI. Cualquier otro trámite o servicio que determine la Autoridad en materia de Simplificación y Digitalización correspondiente, conforme a la Ley Nacional.

**Artículo 42.** Los Sujetos Obligados podrán registrar en su Agenda de Simplificación y Digitalización, acciones adicionales en cualquier momento. Los proyectos de simplificación y digitalización programados en la Agenda que no sean realizados durante el periodo correspondiente, se contemplarán en el siguiente semestre, teniendo prioridad. En todo caso, el Sujeto Obligado deberá justificar las razones por las que no se cumplieron las acciones programadas en los plazos estipulados en la Agenda. Las Autoridades de Simplificación y Digitalización difundirán la Agenda de Simplificación y Digitalización para su consulta pública durante al menos veinte días, a fin de recabar comentarios y propuestas de los interesados. Los Sujetos Obligados valorarán los comentarios recibidos y, en su caso, los incluirán en sus propuestas.

**Artículo 43.** Las Autoridades Municipales de Simplificación y Digitalización podrán emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados respecto de su Agenda de Simplificación y Digitalización. Las recomendaciones de las Autoridades Municipales para los Sujetos Obligados, se deberán incorporar a su Agenda en un plazo no mayor a diez días hábiles.

**Artículo 44.** Los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los Sujetos Obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente, y tendrán por objeto:

- I. Habilitar el uso de herramientas o medios digitales para realizar trámites o servicios;
- II. Establecer plazos de respuesta menores a los máximos previstos;
- III. Extender la vigencia de las resoluciones otorgadas por los Sujetos Obligados;
- IV. Eliminar requisitos y costos burocráticos de cualquier tipo, o
- V. Implementar cualquier otra acción de mejora, simplificación y digitalización de los Trámites y Servicios de su competencia. Los Sujetos Obligados

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

deberán modificar y adecuar sus Regulaciones correspondientes en un plazo no mayor a un año después de la publicación del acuerdo general de simplificación en el medio oficial correspondiente. En caso de no hacerlo, deberán entregar una justificación detallada a la Autoridad de Simplificación y Digitalización.

**Artículo 45.** La digitalización de Trámites o Servicios deberá implementarse en coordinación con la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización. Los Municipios que carezcan de las capacidades técnicas y presupuestales necesarias para desarrollar soluciones tecnológicas, podrán celebrar convenios de colaboración con la Autoridad Nacional para implementar soluciones tecnológicas que obren en el Repositorio Nacional de Tecnología Pública, o con la Autoridad Estatal para el apoyo y acompañamiento.

El área encargada del desarrollo de soluciones tecnológicas para la digitalización de los Trámites o Servicios deberá observar los siguientes criterios:

- I. Hacer uso de librerías y marco de trabajo, versiones estables con mantenimiento y desarrollo activo, y que sean ampliamente utilizadas;
- II. Incluir en los desarrollos Llave MX como mecanismo de autenticación e identificación en medios digitales para las personas;
- III. Permitir el uso de Firmas Electrónicas;
- IV. Implementar mecanismos de seguridad de la información para la preservación de la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información resguardada por los Sujetos Obligados;
- V. Implementar estándares de seguridad suficientes para prevenir y reaccionar ante amenazas o ataques cibernéticos, e
- VI. Implementar mecanismos de actualización tecnológica para evitar obsolescencia y amenazas de seguridad.

## **AGENDA REGULATORIA**

**Artículo 46.** La Agenda Regulatoria es la herramienta de planeación que tiene como objetivo, anticipar, organizar y dar seguimiento al diseño, elaboración y expedición de Regulaciones por parte de los Sujetos Obligados.

**Artículo 47.** Los Sujetos Obligados deberán presentar, durante el mes de enero de cada año, ante la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización correspondiente, una Agenda Regulatoria que contendrá las Propuestas Regulatorias que pretendan publicar en el Medio de Difusión Oficial correspondiente, en los siguientes 12 meses. Los Sujetos Obligados podrán

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

actualizar en la Agenda Regulatoria sus Propuestas Regulatorias en cualquier momento.

Los Sujetos Obligados sólo podrán someter a consideración de la Autoridad de Simplificación y Digitalización para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 34 y 37 de la Ley Nacional, las Propuestas Regulatorias que hayan sido incluidas en su Agenda Regulatoria.

**Artículo 48.** La Autoridad Municipal someterá la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados a consulta pública, durante un plazo mínimo de diez días.

**Artículo 49.** Las Propuestas Regulatorias que se incluyan en la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre preliminar;
- II. Fundamento jurídico para emitir la Propuesta Regulatoria;
- III. Materia sobre la que versará;
- IV. Problemática que se pretende resolver;
- V. Alternativas consideradas para atender la problemática;
- VI. Identificar posibles costos burocráticos y beneficios;
- VII. Identificar, en su caso, las acciones de simplificación y digitalización asociadas a la Propuesta Regulatoria, y
- VIII. Fecha tentativa de presentación de la Propuesta Regulatoria ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización.

**Artículo 50.** La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización podrá intervenir en el proceso de elaboración del proyecto regulatorio, con el propósito de brindar acompañamiento y asesoría para garantizar las buenas prácticas regulatorias, así como el cumplimiento de los principios y objetivos de la Ley Nacional.

**Artículo 51.** Los Sujetos Obligados no tendrán la obligación de incluir en su Agenda Regulatoria las propuestas regulatorias que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria que tiene como objetivo resolver o prevenir una situación de emergencia;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene, podría comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. La expedición de la Propuesta Regulatoria no crea costos burocráticos;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- IV. La Propuesta Regulatoria representa una reducción sustancial de costos burocráticos, ya sea porque simplifica o digitaliza trámites o servicios previstos en alguna normativa vigente, o
- V. La Propuesta Regulatoria sea emitida por la persona titular del Poder Ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

La Autoridad Nacional, mediante los lineamientos correspondientes, determinará los mecanismos y plazos que deberán observar los Sujetos Obligados.

**Artículo 52.** La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, podrá emitir recomendaciones sobre el contenido de la Agenda Regulatoria, o sobre los costos burocráticos de la Propuesta Regulatoria desde su etapa de planeación, para garantizar las buenas prácticas regulatorias, la simplificación y digitalización.

### **EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

**Artículo 53.** El Análisis de Impacto Regulatorio es la herramienta que tiene por objeto garantizar que las Regulaciones generen el mayor beneficio para la sociedad, el menor costo burocrático posible, y que sean la mejor alternativa para atender un problema público de manera efectiva.

**Artículo 54.** Los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de sus Propuestas Regulatorias, así como de las Regulaciones vigentes del ámbito de su competencia, mediante el Análisis de Impacto Regulatorio, con el objetivo de:

- I. Generar el máximo beneficio para la sociedad con el menor costo burocrático posible;
- II. Evitar crear costos burocráticos innecesarios para las personas;
- III. Crear Regulaciones claras y simples;
- IV. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de los derechos de las personas, e
- V. Implementar buenas prácticas regulatorias y la simplificación y digitalización de Trámites y Servicios.

La Autoridad Nacional publicará los lineamientos correspondientes para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio.

**Artículo 55.** Requieren de Análisis de Impacto Regulatorio, las Propuestas Regulatorias que cumplan con los siguientes supuestos:

- I. Establezcan nuevos costos burocráticos;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- II. Impacten directamente en alguna actividad económica;
- III. Excedan el Umbral de Proporcionalidad establecido en los Lineamientos para la implementación del Análisis de Impacto Regulatorio, y
- IV. No se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 36 de la Ley Nacional.

**Artículo 56.** Están exentas del Análisis de Impacto Regulatorio, las Propuestas Regulatorias que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Los Decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que emita la persona titular del Poder Ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno, así como las iniciativas de leyes que presenten dichas personas titulares a sus órganos legislativos;
- II. Aquellas disposiciones que se emitan en materia de seguridad nacional, seguridad pública, fiscal cuando no se refieran a contribuciones y accesorias de estas, y prestación de servicios públicos;
- III. Las que busquen evitar un daño inminente, o bien, atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía, o bien, cualquier otro tipo de emergencia;
- IV. Las que establezcan actos de voluntad imperativa del Estado, como Decretos expropiatorios y de utilidad pública, entre otros;
- V. Aquellas que deriven de un tratado comercial o compromiso a nivel internacional;
- VI. Aquellas que deriven de la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contrataciones de obra pública;
- VII. Aquellas que establezcan una situación jurídica concreta en la esfera jurídica de un particular o un grupo determinado, o
- VIII. Aquellas que no modifiquen obligaciones existentes, ni adicionen nuevos costos burocráticos, o que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica.

**Artículo 57.** Los Sujetos Obligados que pretendan emitir una Regulación, elaborarán su respectivo Análisis de Impacto Regulatorio y por conducto de su Enlace, lo enviarán para su evaluación a la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización correspondiente, con al menos veinte días de anticipación a la fecha en la que pretenda publicarla en el Medio de Difusión Oficial.

**Artículo 58.** El Análisis de Impacto Regulatorio deberá contener los siguientes elementos:

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- I. La descripción de la problemática que origina la necesidad de intervención gubernamental y los objetivos que persigue;
- II. El análisis y comparativa de las alternativas regulatorias y no regulatorias consideradas para atender la problemática;
- III. La identificación y justificación de los costos burocráticos y beneficios de la Propuesta Regulatoria, así como de otros impactos, además de una estimación y valoración de los costos y beneficios económicos y sociales;
- IV. Justificar que la Propuesta Regulatoria cumple con los principios de simplificación y digitalización;
- V. La identificación y descripción de los indicadores que podrían ser utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la Propuesta Regulatoria;
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta pública que se hayan realizado desde el periodo de planeación hasta la presentación de la Propuesta Regulatoria ante la Autoridad Nacional o sus homólogas locales, y
- VII. Cualquier otro elemento previsto en los lineamientos respectivos.

**Artículo 59.** Se hará público el Análisis de Impacto Regulatorio, así como los dictámenes que se emitan y los comentarios de los interesados recabados durante la consulta pública, los cuales no serán vinculantes. El plazo de consulta pública será de al menos veinte días. Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización la aplicación de plazos menores de consulta pública, tomando en consideración el impacto potencial de la Propuesta Regulatoria, su naturaleza jurídica y ámbito de aplicación, entre otros, de conformidad con los términos que se fijen en los lineamientos que emita la Autoridad Nacional.

**Artículo 60.** Los Sujetos Obligados, por conducto de su Enlace, podrán solicitar a la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización que no se haga pública una Propuesta Regulatoria cuando se comprometan los efectos que se pretenda lograr, debiendo justificar los riesgos y posibles efectos. La responsabilidad de considerar que la publicación pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la Regulación, recae exclusivamente en el Sujeto Obligado que solicite dicho tratamiento, y su justificación será pública a partir del momento en que la Regulación se publique en el Medio de Difusión Oficial. Una vez que la Regulación se publique en el Medio de Difusión Oficial que corresponda, la Autoridad de Simplificación y Digitalización hará pública la información del Análisis de Impacto Regulatorio.

**Artículo 61.** Cuando se presente un Análisis de Impacto Regulatorio que cumpla con los requisitos previstos en la Ley Nacional y en los lineamientos correspondientes, se someterá a consulta pública. Cuando se presente un Análisis de Impacto Regulatorio que, a consideración de las Autoridades de Simplificación y

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

Digitalización no contenga información suficiente o no cumpla con los requisitos previstos en esta Ley y en los lineamientos correspondientes, podrán requerir a los Sujetos Obligados, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción del Análisis de Impacto Regulatorio, para que aclaren, precisen o corrijan la información.

Los Sujetos Obligados tendrán un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la fecha de notificación para atender el requerimiento. En caso de que el Sujeto Obligado no desahogue el requerimiento dentro del plazo indicado, se tendrá por desechada la solicitud de Análisis de Impacto Regulatorio.

**Artículo 62.** En caso de ser desechada su solicitud, se dejará a salvo el derecho del Sujeto Obligado para realizar nuevamente la solicitud correspondiente.

**Artículo 63.** Dentro de los quince días siguientes al término del plazo de la consulta pública, los Sujetos Obligados deberán atender los comentarios recibidos, así como las recomendaciones que formule la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización. Fenecido el término previsto en el párrafo que antecede, y en un término no mayor a quince días la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización emitirá un Dictamen, que podrá ser Favorable o No Favorable, en los términos previstos en los Lineamientos que emita la Autoridad Nacional.

La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización podrán hacer recomendaciones de simplificación y digitalización de Trámites y Servicios para el Sujeto Obligado, en el Dictamen Favorable.

**Artículo 64.** La autoridad responsable del Medio de Difusión Oficial Federal y Local, únicamente publicará las Propuestas Regulatorias que cuenten con un Dictamen Final Favorable o Constancia de Exención emitido por la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización respectiva.

La versión que publiquen los Sujetos Obligados de las Propuestas Regulatorias que están sujetas a un Análisis de Impacto Regulatorio deberá coincidir íntegramente con la propuesta presentada a la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización correspondiente para su dictaminación o, en su caso, con las modificaciones contenidas en el Dictamen Final Favorable.

Las versiones que se publiquen de las Regulaciones que emitan las personas titulares de los ejecutivos de los tres órdenes de gobierno serán las que apruebe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal u homólogas en el ámbito de sus competencias.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

**Artículo 65.** Los Sujetos Obligados, voluntariamente o a solicitud de la Autoridad de Simplificación y Digitalización elaborarán un Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post de Regulaciones vigentes, con la finalidad de evaluar su aplicación, efectos y cumplimiento. El cual será sometido a consulta pública por un plazo de veinte días, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados.

**Artículo 66.** Transcurrido el plazo de consulta pública, en un término no mayor a diez días, la Autoridad de Simplificación y Digitalización emitirá un Dictamen en el que incorporará los comentarios recibidos en la consulta pública y, en su caso, podrá realizar recomendaciones para modificar la Regulación vigente.

**Artículo 67.** Cuando se emita un Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post con recomendaciones para modificar una Regulación vigente, el Sujeto Obligado deberá agregarla a su respectiva Agenda Regulatoria, en un término no mayor a treinta días.

**Artículo 68.** De la Exención al Análisis de Impacto Regulatorio, las Propuestas Regulatorias exentas de presentar un Análisis de Impacto Regulatorio deberán remitirse a la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, antes de su publicación en el Medio de Difusión Oficial correspondiente, junto con una justificación de exención que contendrá la siguiente información:

- I. Justificación de que se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 36 de la Ley Nacional, y
- II. Descripción de los posibles nuevos costos burocráticos que, en su caso, pudieran generarse con la emisión de dicha propuesta.

La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización emitirán a través de la plataforma que habiliten, de manera automática, una Constancia de Exención que compruebe que el Sujeto Obligado realizó la presentación de la Justificación de Exención, con la cual podrá solicitar la publicación de la propuesta regulatoria en el Medio de Difusión Oficial correspondiente.

**Artículo 69.** Sin perjuicio de que se hubiere publicado en el Medio de Difusión Oficial la Regulación, si la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización identifica costos burocráticos, emitirán, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la Justificación de Exención, recomendaciones de simplificación o digitalización para que los Sujetos Obligados las incorporen como acciones en su Agenda de Simplificación y Digitalización.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

Los Sujetos Obligados deberán actualizar su Agenda de Simplificación y Digitalización para incorporar las acciones a que se refiere el párrafo que antecede, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de las recomendaciones de la Autoridad de Simplificación y Digitalización.

La publicación de la propuesta regulatoria en el Medio de Difusión Oficial, no exime al Sujeto Obligado de cumplir con las obligaciones de eliminación de costos burocráticos, conforme a lo previsto en este artículo.

### **PORTAL CIUDADANO ÚNICO DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 70.** El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios es el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto brindar transparencia y certeza jurídica a las personas para que ninguna autoridad solicite trámites, requisitos o cualquier otra condición que no esté expresamente establecida en esta herramienta. Lo anterior, sin perjuicio de que las personas puedan solicitar algún trámite y servicio previsto en las Regulaciones y no se encuentren en dicho Portal.

En el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios se darán a conocer los Trámites y Servicios que se encuentren disponibles en medios digitales, y permitirá iniciar el trámite o servicio desde el mismo sitio, mediante el uso de Llave MX.

**Artículo 71.** La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización autorizará la publicación de la información registrada por los Sujetos Obligados en los términos de los lineamientos que para tal efecto emita la Autoridad Nacional.

Para la inscripción o actualización de trámites o servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, la Autoridad Nacional emitirá los lineamientos correspondientes. Todo registro de un nuevo trámite o servicio, o actualización de su información en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios deberá constar en la Regulación correspondiente, que deberá ser previamente publicada en el Medio de Difusión Oficial, salvo que se trate de correcciones en los registros.

**Artículo 72.** Los Sujetos Obligados deben inscribir y mantener actualizada de manera trimestral y cuando sea necesario, la información de todos los Trámites y Servicios a su cargo en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios.

La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización requerirá a los Sujetos Obligados la corrección o actualización de la información inscrita en el Portal

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

Ciudadano Único de Trámites y Servicios cuando identifiquen errores u omisiones en la información registrada.

En este caso, los Sujetos Obligados tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la solicitud, para hacer las correcciones correspondientes, o bien, para acreditar las acciones para la publicación en el Medio de Difusión Oficial, cuando implique modificaciones a la Regulación correspondiente.

La falta de corrección o actualización en los términos previstos en el presente artículo, será sancionada en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

Para el caso del municipio de Tepotzotlán, en cuanto que la Autoridad Nacional habilita los accesos, del Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, deberá de mantener su equivalente en lo municipal.

**Artículo 73.** Los Sujetos Obligados deberán registrar en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre y clave de identificación del trámite o servicio;
- II. Modalidad;
- III. Si el trámite o servicio se encuentra disponible en línea o presencial;
- IV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio y de sus requisitos;
- V. Descripción en lenguaje ciudadano del trámite o servicio;
- VI. Cada uno de los requisitos que se solicitan;
- VII. En caso de que el trámite requiera alguna inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y la autoridad responsable;
- VIII. Los medios de contacto del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- IX. El plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- X. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, y el plazo con el que cuenta este último para cumplir con la prevención;
- XI. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;
- XII. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XIII. Las oficinas autorizadas para la recepción de la solicitud del trámite o servicio, incluyendo el domicilio y área responsable;
- XIV. Los horarios de atención al público, y

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

XV. Las demás que establezca la Autoridad Nacional en los lineamientos correspondientes.

## **REGISTRO NACIONAL DE REGULACIONES**

**Artículo 74.** El Registro Nacional de Regulaciones es una herramienta digital administrada por la Autoridad Nacional, que integra todas las Regulaciones vigentes en el país.

Los Sujetos Obligados deberán inscribir las Regulaciones que correspondan al ámbito de su competencia, en el citado Registro, asegurándose de mantenerlo permanentemente actualizado.

Para el caso del municipio de Tepotzotlán, en cuanto que la Autoridad Nacional habilita los accesos, del Registro Nacional de Regulaciones, deberá de mantener su equivalente en lo municipal.

**Artículo 75.** La Autoridad Nacional será la responsable de emitir los lineamientos que deberán observar los Sujetos Obligados para el registro de sus Regulaciones.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL MODELO NACIONAL PARA LA DIGITALIZACIÓN**

**Artículo 76.** El Modelo Nacional para la Digitalización es el conjunto de herramientas y acciones para eliminar la discrecionalidad, arbitrariedad y espacios de corrupción, así como para facilitar y agilizar la solicitud y resolución de Trámites y Servicios, mediante la implementación de procesos sistematizados, automatizados, así como el uso de plataformas digitales.

**Artículo 77.** El Municipio, a través del área de Digitalización y/o Desarrollo de Soluciones Tecnológicas, implementará acciones para eliminar discrecionalidad, arbitrariedad y corrupción en trámites y servicios, mediante procesos sistematizados, automatizados y plataformas digitales.

**Artículo 78.** El Municipio no podrá generar ni trasladar costo alguno a las personas por los procesos de digitalización que realice por sí o mediante terceros.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

**Artículo 79.** El Municipio mantendrá sistematizados y actualizados sus registros y bases de datos, utilizando la CURP como elemento central de identidad. Todos los trámites y servicios municipales deberán solicitar y registrar la CURP de la persona.

**Artículo 80.** Se privilegiará el hospedaje de su información en infraestructura propia. En caso de no contar con ella, formalizará instrumentos con otras instituciones públicas (preferentemente estatales) o con la Autoridad Nacional.

### **DE LAS HERRAMIENTAS PARA LA DIGITALIZACIÓN**

**Artículo 81.** El Municipio adoptará las siguientes herramientas nacionales:

- I. La Estrategia Digital Nacional;
- II. Llave MX como mecanismo único de autenticación;
- III. El Expediente Digital Ciudadano;
- IV. Las demás que determine la Autoridad Nacional.

### **ESTRATEGIA DIGITAL NACIONAL**

**Artículo 82.** La Autoridad Nacional tendrá a su cargo la emisión de la Estrategia Digital Nacional, la que incluirá los lineamientos, criterios y disposiciones para impulsar el uso, desarrollo, aprovisionamiento y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, la infraestructura, las telecomunicaciones, la conectividad y la seguridad de la información.

### **LLAVE MX**

**Artículo 83.** Son Obligaciones específicas sobre Llave MX:

- I. El Municipio integrará el inicio de sesión único de Llave MX en todas sus plataformas digitales de trámites y servicios.
- II. No podrá rechazar Llave MX como medio de autenticación cuando las personas la utilicen.
- III. En caso de implementar mecanismos locales de autenticación, deberán ser interoperables con Llave MX.
- IV. El Municipio no podrá solicitar identificación adicional cuando la persona presente el documento nacional de identificación digital (CURP con datos biométricos asociados).

**Artículo 84.** Cuando una persona desconozca o no cuente con CURP, el área municipal correspondiente deberá apoyarla para obtenerla ante la autoridad competente, sin que ello sea motivo para negar el trámite, servicio o beneficio.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

## **EXPEDIENTE DIGITAL CIUDADANO**

**Artículo 85.** Son Obligaciones sobre el Expediente Digital Ciudadano:

- I. El Municipio deberá interoperar sus registros y sistemas con el Expediente Digital Ciudadano, conforme a los lineamientos de la Autoridad Nacional.
- II. Si el Municipio cuenta con un expediente digital local, deberá asegurar su interoperabilidad con el Expediente Digital Ciudadano y con Llave MX.
- III. No podrá solicitar información o documentación que ya esté disponible en el Expediente Digital Ciudadano.
- IV. Solo podrá requerir información adicional cuando esté prevista en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios.

**Artículo 86.** Los documentos digitales generados o integrados por el Municipio al Expediente Digital Ciudadano tendrán plena validez jurídica y efecto probatorio equivalente a los documentos físicos.

**Artículo 87.** Las notificaciones que realice el Municipio a través de medios digitales (incluyendo el expediente digital) serán válidas y surtirán efectos jurídicos como las notificaciones físicas, siempre que la persona haya aceptado expresamente dicho lo correspondiente.

**Artículo 88.** El Municipio es responsable del tratamiento y protección de datos personales de conformidad con las leyes aplicables. Deberá conservar mensajes de datos y documentos digitales durante los plazos previstos en los ordenamientos.

**Artículo 89.** El Municipio establecerá medidas técnicas para garantizar autenticidad, seguridad, integridad, disponibilidad y control archivístico de los documentos digitales, así como su clasificación y disposición final.

## **SECCIÓN TERCERA DEL MODELO NACIONAL DE HOMOLOGACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS, COMPARTICIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES PÚBLICAS**

**Artículo 90.** El Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

**Artículo 91.** Son herramientas para la homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, las siguientes:

- I. Los Estándares Nacionales de Simplificación y la homologación de Trámites y Servicios;
- II. El Repositorio Nacional de Tecnología Pública;
- III. Los Proyectos Estratégicos Nacionales, y
- IV. Las demás que determine la Autoridad Nacional.

#### **ESTÁNDARES NACIONALES DE SIMPLIFICACIÓN Y LA HOMOLOGACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS;**

**Artículo 92.** El Municipio deberá homologar sus trámites y servicios conforme a los Estándares Nacionales de Simplificación, procurando que los requisitos, procedimientos y plazos sean idénticos a los del resto del país.

**Artículo 93.** El área de Simplificación Administrativa coordinará con la Autoridad Estatal y la Autoridad Nacional para implementar los modelos de homologación. Si el Municipio identifica trámites de impacto nacional, podrá proponer su armonización a través de la Autoridad Local.

**Artículo 94.** El Municipio participará en las ventanillas digitales nacionales, sectoriales o interinstitucionales que habilite la Autoridad Nacional, atendiendo sustantivamente los trámites de su competencia.

#### **REPOSITORIO NACIONAL DE TECNOLOGÍA PÚBLICA**

**Artículo 95.** El Municipio, a través del área de Soluciones Tecnológicas, compartirá a la Autoridad Nacional el código fuente de todas las soluciones tecnológicas que desarrolle por sí para la digitalización de trámites y servicios, a fin de integrarlas al Repositorio Nacional de Tecnología Pública.

**Artículo 96.** El Municipio tiene la obligación de registrar en el Portafolio Nacional de Proyectos Tecnológicos todas las soluciones tecnológicas desarrolladas por sí o a través de terceros.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

**Artículo 97.** Si el Municipio desea utilizar alguna solución del Repositorio Nacional, deberá solicitarlo a la Autoridad Nacional y suscribir el instrumento jurídico correspondiente. En ningún caso podrá comercializarla.

**Artículo 98.** El Municipio usará lenguajes de programación de software que generen aplicaciones reutilizables basadas en software libre y estándares abiertos emitidos por la Autoridad Nacional.

### **PROYECTOS ESTRATÉGICOS NACIONALES**

**Artículo 99.** El Municipio participará en los Proyectos Estratégicos Nacionales determinados por la Autoridad Nacional.

**Artículo 100.** El área de Digitalización será la encargada de coordinar con las áreas correspondientes la implementación de dichos proyectos, bajo los lineamientos y mecanismos de supervisión de la Autoridad Nacional.

**Artículo 101.** La Autoridad Nacional determinará periódicamente los proyectos estratégicos nacionales y los mecanismos de coordinación para su implementación y supervisión con las Autoridades Estatales y Municipales, conforme a los lineamientos que emita para tal efecto.

### **SECCIÓN CUARTA DEL MODELO NACIONAL DE ATENCIÓN CIUDADANA**

**Artículo 102.** El Modelo Nacional de Atención Ciudadana es el conjunto de principios, criterios y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, que tiene por objeto estandarizar la atención de solicitudes, orientación, asesoría o acompañamiento en Trámites y Servicios, bajo procesos eficientes, simplificados, unificados, de calidad y resolutivos para las personas.

**Artículo 103.** El Municipio deberá estandarizar la atención de solicitudes, orientación, asesoría y acompañamiento en trámites y servicios, bajo principios de eficiencia, simplificación, calidad y resolutividad.

**Artículo 104.** El Municipio contará con medios únicos de contacto (número telefónico, correo electrónico, chat digital, o ventanilla única) para brindar información y orientación sobre todos los trámites y servicios municipales, procurando unificar sus centros de atención telefónica.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

**Artículo 105.** El área de Atención Ciudadana podrá celebrar convenios de adhesión con la Autoridad Nacional, por conducto de la Autoridad Municipal, y previa aprobación del Titular del Ejecutivo Municipal para colaborar en la prestación de servicios de información y orientación, conforme a las capacidades técnicas y operativas de la Autoridad Nacional.

**Artículo 106.** El Municipio habilitará mecanismos de contacto para captar, canalizar y dar seguimiento a quejas y solicitudes de atención ciudadana, los cuales deberán ser interoperables con los sistemas que establezca la Autoridad Nacional.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS CERTIFICACIONES, EVALUACIÓN, REGISTRO NACIONAL DE VISITAS DOMICILIARIAS Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **DE LAS CERTIFICACIONES**

**Artículo 107.** La Autoridad Nacional otorgará Certificaciones de Simplificación y Digitalización a los Sujetos Obligados, incluido el Municipio, para reconocer el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley Nacional y en el presente Reglamento.

**Artículo 108.** El Municipio, a través de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización podrá solicitar la certificación correspondiente ante la Autoridad Nacional, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas que ésta emita, las cuales deberán precisar al menos:

- I. Objeto y alcance de la certificación;
- II. Estándares mínimos de cumplimiento;
- III. Información mínima que deberá presentar el Municipio;
- IV. Criterios de evaluación, indicadores y métricas para el otorgamiento;
- V. Vigencia de la certificación
- VI. Supuestos para la revocación y renovación;
- VII. Los demás que determine la Autoridad Nacional.

**Artículo 109.** La Autoridad Municipal deberá mantenerse actualizada sobre el listado de certificaciones vigentes que publique la Autoridad Nacional en su portal electrónico, y podrá promover la obtención o renovación de la certificación municipal.

**Artículo 110.** La Autoridad Nacional otorgará Certificaciones de Simplificación y Digitalización a los Sujetos Obligados para reconocer el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley Nacional.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

**Artículo 111.** La Autoridad Nacional hará público en su portal electrónico el listado de certificaciones vigentes.

### **DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 112.** La Autoridad Nacional diseñará métodos y mecanismos para evaluar la implementación de los Modelos Nacionales (Digitalización, Homologación y Atención Ciudadana) en el ámbito municipal. Para ello, podrá auxiliarse de instituciones públicas o privadas.

**Artículo 113.** El Municipio está obligado a proporcionar la información que le sea requerida por la Autoridad Nacional (directamente o a través de la Autoridad Estatal) para determinar el grado de cumplimiento de los Modelos Nacionales y las herramientas previstas en la Ley Nacional. La información deberá entregarse en los plazos, formatos y condiciones que establezca la Autoridad Nacional.

**Artículo 114.** La Autoridad Municipal será la responsable de coordinar la entrega de la información requerida, así como de conocer y difundir al interior del Ayuntamiento la metodología y los resultados de las evaluaciones que la Autoridad Nacional haga públicas.

### **DEL REGISTRO NACIONAL DE VISITAS DOMICILIARIAS**

**Artículo 115.** El Registro Nacional de Visitas Domiciliarias es la herramienta que permite hacer pública toda la información de las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias a cargo de los Sujetos Obligados, así como la información que permita identificar a las personas servidoras públicas con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas funciones sean las de vigilar el cumplimiento de una Regulación, el cual contendrá al menos:

- I. El Padrón Nacional de Inspectores, Verificadores y Visitadores;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos que determine la Autoridad Nacional.

El Registro Nacional de Visitas Domiciliarias está a cargo de la Autoridad Nacional.

**Artículo 116.** El Municipio tiene las siguientes obligaciones en materia del Registro Nacional de Visitas Domiciliarias:

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

- I. Inscribir en el Padrón Nacional a todas las personas servidoras públicas municipales que tengan nombramiento de inspector, verificador, visitador, supervisor o cuyas funciones sean vigilar el cumplimiento de regulaciones municipales (excepto en situaciones de emergencia, conforme a la Ley Nacional).
- II. Mantener actualizada la información de dichas personas en el Padrón, incluyendo altas, bajas, cambios de adscripción o suspensión de autorizaciones.
- III. Publicar y actualizar el listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que el Municipio puede realizar, con la siguiente información:
  - Número telefónico del Órgano Interno de Control municipal para recibir denuncias.

**Artículo 117.** El Municipio no podrá realizar visitas domiciliarias, inspecciones o verificaciones con personal no inscrito en el Padrón Nacional, salvo los casos de emergencia expresamente exceptuados por la Ley Nacional.

**Artículo 118.** La Autoridad Municipal en coordinación con el Órgano Interno de Control, será la encargada de gestionar la inscripción y actualización de los inspectores y verificadores municipales en el Padrón Nacional, así como de publicar el listado de visitas domiciliarias en los términos que establezca la Autoridad Nacional.

**Artículo 119.** El Municipio deberá garantizar que las personas sujetas a una visita domiciliaria puedan acceder fácilmente a los números de verificación y denuncia previstos en el listado. Para ello, los inspectores municipales portarán identificación oficial y proporcionarán dicha información al inicio de la diligencia.

## **DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 120.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley Nacional, por parte de las personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno, será sancionado en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o en su caso, con las leyes locales en la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

**Artículo 121.** La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización deberán informar al Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley de la Materia y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley Nacional para Eliminar trámites Burocráticos y sus Lineamientos.

**Artículo 122.** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley de la Materia y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 123.** Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de Simplificación imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;
- II. La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal de Trámites y servicios y/o en el Catálogo Único de Trámites y Servicios;

La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio, así como saltarse el procedimiento de la Agenda Regulatoria para la modificación, actualización, alta, baja de las regulaciones de su dependencia.

Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registros Municipal;

Incumplimiento sin causa justificada a los modelos y sus herramientas, así como de las acciones aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores;

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:

- I. Alteración de reglas y procedimientos;
- II. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
- III. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
- IV. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta;
- V. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.

## **CAPÍTULO VIII APARTADO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN EN EL PORTAL WEB OFICIAL**

**Artículo 124.-** La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, deberán crear un apartado de ésta en su portal de Internet oficial, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo sus Modelos con sus respectivas herramientas, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros, debiendo ofrecer y colocar dentro de este recuadro los demás apartados con información que cita la Ley de la materia para

Queda estrictamente prohibido que las administraciones municipales tanto entrantes como salientes eliminen el contenido de las páginas web, con la información y documentos ya publicados en los diferentes recuadros, ya que esto afecta enormemente a la ciudadanía que queda desconcertada al no existir información alguna de Simplificación y Digitalización y no destruir tres años de trabajo bien realizado por el municipio, la administración saliente tendrá la obligación de realizar la correspondiente entrega recepción de todo lo concerniente a Simplificación y Digitalización de acuerdo a los Lineamientos que para tal efecto publica el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. (OSFEM)

“2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO”.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tepotzotlán, Estado de México.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento

**TERCERO:** Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal” de Tepotzotlán.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
<i>Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas</i>	Presidenta Municipal Constitucional de Tepotzotlán, Estado de México	Rubrica

NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Mtra. Luz María Aguillón Rábago</b>	Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización de Tepotzotlán, Estado de México	Rubrica