MANUAL DE

ORGANIZACIÓN

AUTORIDAD MUNICIPAL DE LA UNIDAD SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria 2025-2027.
Autoridad Municipal de la Unidad de Simplificación y Digitalización.
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Atlautla de Victoria, Estado de México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo Electrónico: autoridadmsyd.2527@atlautla.gob.mx

Autoridad Municipal de la Unidad de Simplificación y Digitalización.
Octubre de 2026
Impreso y realizado en Atlautla de Victoria, México.

La reproducción total o parcial de este documento
solo se realizará mediante la autorización expresa
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

ÍNDICE

Pág.

PRESENTACIÓN....3
I. ANTECEDENTES.... 5
II. MARCO JURÍDICO 6
III. MISIÓN.... 8
IV. VISIÓN 8
V. OBJETIVO GENERAL.... 9
VI. ATRIBUCIONES.... 9
VII. OBJETO SOCIAL Y VALORES ORGANIZACIONALES 14
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.... 16
IX. ORGANIGRAMA 17
X. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.... 17
XI. DIRECTORIO 23
XII. GLORARIO…… 23
XIII. VALIDACIÓN.... 24
XIV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN 24

PRESENTACIÓN

La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización del Gobierno de Atlautla de Victoria surge como respuesta a la necesidad de modernizar la gestión pública, alineándose con los principios de eficiencia, transparencia y cercanía con la ciudadanía. En un entorno global caracterizado por la transformación digital, este organismo se constituye como el eje rector para la implementación de políticas de mejora regulatoria y la adopción de herramientas tecnológicas que optimicen los procesos administrativos.

El presente Manual de Organización es el instrumento normativo y administrativo fundamental que define la estructura funcional, las atribuciones y las líneas de mando de esta Autoridad. Su propósito es dotar a los servidores públicos de una herramienta de consulta clara que permita delimitar competencias, evitar la duplicidad de funciones y asegurar que cada acción emprendida contribuya directamente a la agilización de los trámites municipales.

Este documento se emite en el marco de la entrada en vigor de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, que obliga a los municipios a establecer mecanismos claros para simplificar, digitalizar y transparentar sus procesos administrativos e impulsa la transformación de la gestión pública mediante la simplificación administrativa, la digitalización de tramites y servicios, así como la reducción de cargas regulatorias para la ciudadanía.

Su contenido será sujeto a revisiones periódicas para asegurar que se mantenga actualizado frente a las innovaciones tecnológicas y las nuevas disposiciones legales. Invitamos a todo el personal a interiorizar estos lineamientos, con la convicción de que la simplificación administrativa es el camino para consolidar un municipio más competitivo, eficiente y plenamente digitalizado al servicio de los habitantes de Atlautla de Victoria.

Este documento es indispensable porque define la estructura organizacional de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, establece funciones y responsabilidades precisas para cada área sustantiva, garantiza la eliminación de trámites innecesarios y la reducción de cargas burocráticas, además promueve la modernización administrativa mediante el uso de tecnologías digitales y refuerza la confianza ciudadana al asegurar procesos ágiles, transparentes y accesibles.

La creación de este manual es un paso estratégico e ineludible para Gobierno de Atlautla de Victoria refrendando el compromiso con la innovación gubernamental y la mejora continua de la gestión pública en beneficio de los ciudadanos.

I. ANTECEDENTES

La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización del Gobierno de Atlautla de Victoria es el resultado de un proceso de transformación institucional que responde a la necesidad de modernizar la gestión pública y eliminar las cargas burocráticas que históricamente han limitado la eficiencia administrativa en los municipios de México.

En sus orígenes, esta función estuvo a cargo de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, instancia creada en cumplimiento de la entonces vigente Ley General de Mejora Regulatoria. Su propósito era revisar trámites, simplificar procesos y promover la eficiencia normativa, siguiendo la política Nacional y Estatal de mejora regulatoria.

No obstante, con la abrogación de la Ley General de Mejora Regulatoria y la entrada en vigor de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se redefinió el marco jurídico y administrativo. Esta nueva legislación estableció la obligación de los municipios de sustituir las coordinaciones de mejora regulatoria por Autoridades Locales de Simplificación y Digitalización, con áreas sustantivas específicas orientadas a la simplificación administrativa, digitalización de servicios, atención ciudadana, buenas prácticas regulatorias y desarrollo de soluciones tecnológicas.

En el caso de Atlautla de Victoria, el cambio institucional se formalizó en la Cuadragésima Segunda Sesión de Cabildo Ordinaria, celebrada el 31 de enero de 2026 en la Casa de Cultura Municipal. En dicha sesión se aprobó la creación de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, sustituyendo oficialmente a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria. El acuerdo fue publicado en la Gaceta Municipal número 05, volumen 53, el 02 de febrero de 2026, bajo la administración 2025–2027 encabezada por el Presidente Municipal Constitucional C. Lucas Torres Rosales.

Este cambio representa un avance significativo en la modernización administrativa del municipio, pues la transición de una coordinación enfocada en la mejora regulatoria hacia una autoridad especializada en simplificación y digitalización refleja la evolución de las políticas públicas nacionales hacia un modelo más ágil, transparente y ciudadano.

La creación de este manual responde, por tanto, a la necesidad de documentar y formalizar esta transformación, asegurando que la nueva Autoridad Municipal cuente con una estructura sólida, funciones claras y objetivos estratégicos que permitan cumplir con los mandatos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y posicionar al municipio como referente en innovación administrativa.

II. MARCO JURÍDICO

MARCO JURÍDICO FEDERAL

El funcionamiento de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización del Gobierno de Atlautla de Victoria se sustenta en un conjunto de disposiciones jurídicas que definen su naturaleza, competencias y ámbito de actuación. Este marco normativo está compuesto por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Archivo.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Lineamientos para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos.

- Lineamientos para la implementación del Modelo Nacional de Homologacion de Tramites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas.
- Lineamientos para la implementación y operación de Llave Mx
- Lineamientos para la implementación del Modelo Nacional de Atención Ciudadana.
- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos en materia de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal.

MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.

MARCO JURÍDICO MUNICIPAL

- Bando Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México, Vigente.

MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL

- Declaración de los Derechos Humanos del Hombre y del Ciudadano.1798
- Declaración Universal de Derechos Humanos. 1948
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- La Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Americana Sobre Derechos Humanos
- Declaración de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de Violencia contra la Mujer.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar, y Erradicar la Violencia contra la Mujer. (Belém do para).

Este conjunto de normas de forma enunciativa más no limitativa orienta la toma de decisiones y el desempeño de funciones dentro del ámbito municipal, garantizando la legalidad de los actos administrativos y la rendición de cuentas ante la ciudadanía, apegados al marco normativo vigente y aplicable.

III. MISIÓN

Garantizar la eficiencia administrativa del Gobierno de Atlautla de Victoria mediante la simplificación y digitalización de trámites y servicios y la implementación de buenas prácticas regulatorias**,** fortaleciendo la transparencia, la confianza ciudadana y el acceso equitativo a soluciones tecnológicas innovadoras.

IV. VISIÓN

Consolidar al Municipio de Atlautla de Victoria como líder en simplificación, digitalización y gobierno digital**,** reconocido por su capacidad de eliminar cargas burocráticas, ofrecer trámites ágiles y accesibles, y fomentar la participación ciudadana a través de plataformas tecnológicas modernas, transparentes y seguras.

V. OBJETIVO GENERAL

Establecer un modelo integral de simplificación y digitalización municipal, que a través de la coordinación institucional, la innovación tecnológica y la capacitación permanente de servidores públicos:

- Eliminar trámites innecesarios.
- Digitalizar progresivamente los servicios municipales.
- Fortalecer la atención ciudadana mediante ventanillas únicas electrónicas.
- Promover la transparencia y rendición de cuentas.
- Generar soluciones tecnológicas que impulsen la modernización administrativa y la competitividad local.

VI. ATRIBUCIONES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio libre, conforme a las siguientes bases:

Fracción II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Fracción IV. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos
Título Segundo
De las Autoridades Locales de Simplificación y Digitalización
Capítulo III
De las Atribuciones de las Autoridades Locales

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

I. Habilitar el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
II. Habilitar el Modelo Nacional para la Digitalización;
III. Habilitar el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas;
IV. Habilitar el Modelo Nacional de Atención Ciudadana;
V. Habilitar el Repositorio Nacional de Tecnología Pública;
VI. Establecer Llave MX como el mecanismo de autenticación e identificación en medios digitales;
VII. Habilitar el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios;
VIII. Establecer las herramientas, instrumentos y acciones para promover las buenas prácticas regulatorias,
IX. Establecer las obligaciones de las autoridades de los tres órdenes de gobierno para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley.

Artículo 11. Los poderes ejecutivos estatales y municipales contarán con una Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, que será transversal para toda la Administración Pública que corresponda, y que cualquiera que sea su naturaleza jurídica, ejercerá las atribuciones de su competencia por acuerdo directo de la persona titular del ejecutivo local, y tendrá las atribuciones previstas en la presente Ley y las que se establezcan en la normatividad local aplicable.

La Autoridad Local 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.

La Autoridad Local deberá contar con personal suficiente y capacitado para desarrollar, recibir e implementar las soluciones tecnológicas disponibles en el Repositorio Nacional de Tecnología Pública o para operar las que habilite la Autoridad Nacional para la digitalización de Trámites y Servicios. Tratándose de Municipios, éstos contarán con al menos, el personal suficiente para mantener actualizadas las soluciones tecnológicas que reciban para la digitalización de Trámites y Servicios.

Artículo 13. Las Autoridades Locales de Simplificación y Digitalización tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, implementar, supervisar y vigilar el cumplimiento de los Modelos Nacionales;
II. Revisar el marco regulatorio local y realizar recomendaciones de simplificación y digitalización de trámites y servicios;
III. Brindar asesoría técnica y capacitación a los Sujetos Obligados para el cumplimiento de la Ley;
IV. Dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio y las Propuestas Regulatorias;
V. Promover la evaluación de regulaciones existentes mediante análisis ex post;
VI. Aprobar y supervisar el cumplimiento de la Agenda Regulatoria y

la Agenda de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados;

VII. Realizar propuestas de simplificación y digitalización de trámites y servicios, coordinando y supervisando su implementación;

VIII. Implementar 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 y en el Registro de Regulaciones;

X. Coordinar actividades y proyectos con sectores sociales y económicos en temas relacionados con simplificación y digitalización;

XI. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de buenas prácticas regulatorias, simplificación y digitalización;

XII. Generar infraestructura de datos que facilite la digitalización de trámites y servicios;

XIII. Desarrollar e implementar soluciones tecnológicas en coordinación con los Sujetos Obligados;

XIV. Habilitar Ventanillas Digitales interinstitucionales o sectoriales para la atención de trámites y servicios;

XV. Establecer la coordinación con la Autoridad Nacional y los Enlaces de Simplificación y Digitalización de los Sujetos Obligados;

XVI. Compartir a la Autoridad Nacional el código fuente de las soluciones tecnológicas desarrolladas, para integrarlo al Repositorio Nacional de Tecnología Pública;

XVII. Apoyar y acompañar a los Sujetos Obligados en la recepción, implementación y actualización de soluciones tecnológicas;

XVIII. Impulsar la cultura de simplificación administrativa en todas las áreas del Ayuntamiento;

XIX. Establecer canales de atención para resolver dudas, brindar asesoría y asistencia a las personas que gestionen trámites y servicios;

XX. Las demás que se establezcan en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México
Título Cuarto
De la Administración Pública Municipal
Capítulo I
De las Dependencias de la Administración Pública Municipal

Artículo 31. Los Ayuntamientos podrán crear dependencias y organismos auxiliares para atender las necesidades de la administración pública municipal, de conformidad con lo que establezca el Bando Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32. Cada dependencia de la administración pública municipal deberá contar con un manual de organización en el que se definan sus atribuciones, estructura y funciones, mismo que será aprobado por el Ayuntamiento y publicado en la Gaceta Municipal.

Bando Municipal 2026 de Atlautla de Victoria
Libro IV
Administración Pública Municipal
Título I
Organigrama Administración 2025-2027
Capítulo II
Autoridad de Simplificación y Digitalización

Artículo 73.- El objeto de la Autoridad será la simplificación, las buenas prácticas y el fortalecimiento a las tecnologías, en un marco jurídico de actuación que se incentive la eficiencia administrativa en la ejecución de los tramites vigentes en el Municipio.

Artículo 74.- Las acciones inmediatas de la Autoridad serán de forma continua y progresiva para implementar políticas públicas de simplificación administrativa y gobierno digital para mejorar la calidad de las regulaciones, reduciendo cargas al ciudadano en los trámites, servicios y demás objetivos que establezcan las leyes de la materia.

Artículo 75.- Compete a la autoridad eliminar todos los trámites burocráticos excesivos, innecesarios, reduciendo el tiempo y los requisitos, así como homologar a nivel estatal y nacional los trámites de mayor concurrencia en los Municipios en un modelo nacional e internacional de buenas prácticas regulatorias, simplificación y digitalización.

Artículo 76.- La Autoridad es la responsable de coordinar a los sujetos obligados en una agenda anual de análisis y depuración, dentro del marco jurídico de la Ley, de forma transversal en todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

VII. OBJETO SOCIAL Y VALORES ORGANIZACIONALES

OBJETO SOCIAL

La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización del Gobierno de Atlautla de Victoria tiene como objeto social:

1. **Simplificar la gestión administrativa municipal**, eliminando trámites innecesarios y reduciendo cargas burocráticas que afectan a la ciudadanía y a los sectores productivos;
2. **Digitalizar progresivamente los trámites y servicios municipales**, garantizando accesibilidad, seguridad e interoperabilidad tecnológica;
3. **Fortalecer la atención ciudadana**, mediante la operación de ventanillas únicas y canales digitales de interacción.

4. **Promover buenas prácticas regulatorias**, revisando y armonizando reglamentos municipales, dictaminando análisis de impacto regulatorio y eliminando duplicidades normativas.

5. **Desarrollar soluciones tecnológicas innovadoras**, adaptadas al contexto local, que impulsen la modernización administrativa y la competitividad municipal.

6. **Impulsar la transparencia y rendición de cuentas**, mediante la publicación de información clara y accesible en plataformas digitales municipales.

VALORES ORGANIZACIONALES

La Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización se regirá por los siguientes valores, que orientan su actuación institucional y fortalecen la confianza ciudadana:

- **Honestidad e Integridad** Actuar con rectitud, transparencia y coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, garantizando la confianza ciudadana en los procesos digitales y administrativos.
- **Legalidad** Cumplir estrictamente con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Bando Municipal de Atlautla de Victoria.
- **Transparencia** Promover la rendición de cuentas y la publicación clara de información en plataformas digitales, asegurando accesibilidad y participación ciudadana.
- **Innovación** Impulsar soluciones tecnológicas modernas que transformen la gestión pública municipal y posicionen a Atlautla como referente en gobierno digital.
- **Eficiencia** Optimizar los recursos humanos, materiales y tecnológicos para ofrecer trámites ágiles, sencillos y accesibles.

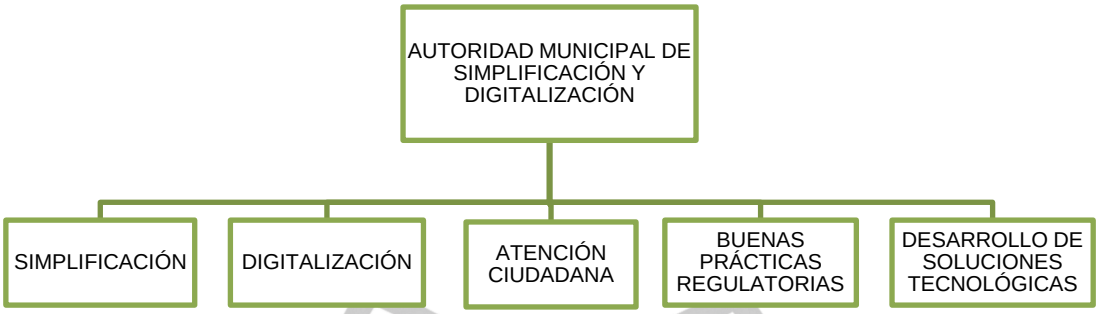
- **Equidad** Garantizar que todos los ciudadanos tengan acceso igualitario a los servicios digitales, sin discriminación y reconociendo la diversidad social.
- **Responsabilidad Social** Asumir el compromiso de servir con calidad, fomentando la participación ciudadana y el desarrollo sostenible del municipio.
- **Profesionalismo** Desempeñar las funciones con ética, competencia y compromiso hacia la excelencia en el servicio público.
- **Colaboración** Trabajar en coordinación con dependencias municipales, estatales y federales, así como con la sociedad civil y el sector privado, para lograr objetivos comunes.
- **Orientación al Ciudadano** Poner en el centro de la gestión pública las necesidades de la población, asegurando atención eficiente, cercana y respetuosa.

Estos valores organizacionales consolidan la identidad institucional de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, asegurando que su actuación esté alineada con los principios de eficiencia, transparencia, innovación y legalidad, tal como lo establecen los ordenamientos jurídicos y las mejores prácticas de administración pública municipal.

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
   - 1.1. SIMPLIFICACIÓN
   - 1.2 DIGITALIZACIÓN
   - 1.3 ATENCIÓN CIUDADANA
   - 1.4 BUENAS PRÁCTICAS REGULATORIAS
   - 1.5 DESARROLLO DE SOLUCIONES TÉCNOLOGICAS

IX. ORGANIGRAMA



X. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

OBJETIVO

Dirigir, coordinar y supervisar la implementación de políticas municipales en materia de simplificación administrativa, digitalización de procesos, atención ciudadana, buenas prácticas regulatorias y desarrollo de soluciones tecnológicas, asegurando la eficiencia institucional, la transparencia gubernamental y la mejora continua en beneficio de la población.

FUNCIONES

- Planear y dirigir las políticas y programas de la Autoridad;
- Coordinar las áreas sustantivas (Simplificación, Digitalización, Atención Ciudadana, Buenas Prácticas Regulatorias y Soluciones Tecnológicas);
- Supervisar el cumplimiento de objetivos y evaluar resultados;
- Gestionar recursos financieros, humanos y tecnológicos de manera eficiente;

- Impulsar innovación en procesos y servicios municipales;
- Representar al municipio en convenios, foros y reuniones interinstitucionales;
- Rendir cuentas al Cabildo y a la ciudadanía sobre avances y logros;
- Fomentar capacitación y mejora continua del personal;
- Fungir como enlace institucional con la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones y la Agencia Digital del Estado de México;
- Coordinar y ejecutar las acciones de simplificación administrativa y digitalización en todas las dependencias, organismos públicos descentralizados u órganos autónomos del Gobierno Municipal;
- Revisar, analizar y proponer mejoras a los trámites, servicios y disposiciones administrativas municipales, con enfoque en reducción de cargas regulatorias.
- Implementar el modelo de homologacion de tramites y servicios para la reducción de cargas administrativas, costos y tiempos de respuesta;
- Coordinarse con la Dirección de Gobierno Digital para diseñar e implementar herramientas digitales (plataformas, sistemas y portales) para la gestión de trámites y servicios municipales;
- Integrar y administrar el catálogo municipal de trámites y servicios, asegurando su actualización y disponibilidad para la ciudadanía;
- Promover la interoperabilidad institucional, facilitando el intercambio de información entre dependencias municipales.
- Brindar asesoría técnica y capacitación a las unidades administrativas en materia de simplificación, mejora regulatoria y digitalización.
- Implementar mecanismos de evaluación y mejora continua de trámites y servicios, incluyendo indicadores de desempeño.

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de simplificación administrativa y digitalización.
- Promover la participación ciudadana, recabando opiniones y propuestas para mejorar los servicios municipales.
- Impulsar la digitalización de archivos y procesos administrativos, garantizando la seguridad y protección de datos.
- Elaborar y ejecutar programas, proyectos y estrategias alineados a la política nacional y estatal en materia de simplificación y digitalización.
- Las demás que le designe el presidente municipal para el cumplimiento de la Ley en la materia.

1.1 SIMPLIFICACIÓN

OBJETIVO

Transformar los servicios municipales a través de la adopción de tecnologías digitales que aseguren interoperabilidad, seguridad y disponibilidad permanente de la información.

FUNCIONES

- Realizar diagnósticos periódicos de trámites y procesos administrativos.
- Identificar y eliminar requisitos innecesarios o duplicados.
- Rediseñar flujos de trabajo para reducir tiempos de respuesta.
- Elaborar manuales de procedimientos simplificados y accesibles.
- Coordinar con dependencias para homologar criterios de simplificación.
- Implementar indicadores de desempeño para medir impacto de la simplificación.
- Promover campañas de difusión sobre trámites simplificados.

1.2 DIGITALIZACIÓN

OBJETIVO

Optimizar los procesos administrativos municipales mediante la simplificación normativa y procedimental, garantizando trámites ágiles, transparentes y accesibles para la ciudadanía, con el apoyo de herramientas digitales que fortalezcan la eficiencia institucional y la confianza pública.

FUNCIONES

- Migrar trámites y servicios a plataformas digitales seguras.
- Coordinarse con las dependencias, organismos públicos descentralizados u órganos autónomos para implementar y administrar sistemas electrónicos de gestión documental y expedientes digitales.
- Garantizar la interoperabilidad entre sistemas federales, estatales y municipales.
- Coordinarse con la dependencia responsable para implementar aplicaciones móviles para trámites ciudadanos y la mejora del portal oficial del Ayuntamiento.
- Capacitar al personal en el uso de plataformas y herramientas digitales.
- Promover la digitalización de archivos, documentos y procesos administrativos, garantizando la seguridad y protección de datos.

1.3 ATENCIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Brindar un servicio integral, ágil y transparente a la población, fortaleciendo la confianza en la administración municipal mediante canales físicos y digitales de atención.

FUNCIONES

- Capacitar a los servidores públicos, para brindar de forma clara, precisa, veraz, completa y apegada a los protocolos, la información y orientación solicitada por los ciudadanos;
- Diseñar protocolos de atención para los servidores públicos con enfoque de respeto a los derechos humanos, la igualdad de género, perspectiva de género y lenguaje incluyente;
- Recibir, canalizar y dar seguimiento a solicitudes, quejas y sugerencias.
- Implementar y difundir canales de atención ciudadana presencial, telefónica y digitales, en el portal del Ayuntamiento y otros medios electrónicos oficiales;
- Elaborar informes periódicos sobre satisfacción ciudadana.
- Promover la participación ciudadana en la evaluación de los servidores públicos de las dependencias, organismos públicos descentralizados u órganos autónomos que realizan trámites y/o servicios.
- Establecer mecanismos de atención inclusiva para grupos vulnerables.
- Supervisar y evaluar los servicios de atención ciudadana de los sujetos obligados;
- Las demás funciones que el Titular de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización le resulten competentes;

1.4 BUENAS PRÁCTICAS REGULATORIAS

OBJETIVO

Establecer las reglas, procedimientos, herramientas e instrumentos necesarios para garantizar que las regulaciones, trámites y servicios del gobierno municipal sean claros, lógicos, transparentes y generen el menor costo burocrático posible para la ciudadanía y los sectores productivos.

FUNCIONES

- Revisar y evaluar periódicamente el marco normativo municipal.
- Elaborar propuestas de simplificación normativa.
- Implementar metodologías de mejora regulatoria (AIR, consulta pública).
- Coordinar con instancias federales y estatales para armonizar normas.
- Promover la transparencia en la elaboración de manuales y reglamentos.
- Publicar lineamientos claros y accesibles para la ciudadanía.
- Evaluar el impacto social y económico de las nuevas regulaciones.

1.5 DESARROLLO DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS

OBJETIVO

Diseñar e implementar herramientas tecnológicas innovadoras que fortalezcan la gestión municipal, mejoren la prestación de servicios y promuevan la innovación pública.

FUNCIONES

- Implementar software y aplicaciones para gestión municipal.
- Coordinar proyectos de innovación tecnológica en áreas estratégicas.
- Administrar bases de datos con protocolos de seguridad.
- Evaluar nuevas tecnologías para su adopción en el municipio.
- Implementar sistemas de inteligencia de datos para la toma de decisiones.
- Desarrollar soluciones de gobierno y datos abiertos.
- Fungir como enlace para implementar herramientas y plataformas tecnológicas en coordinación con las autoridades nacionales y estatales.

XI. DIRECTORIO

C. JESÚS ALBERTO BOLAÑOS GARCÍA

AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

XII. GLOSARIO

Ayuntamiento: Órgano colegiado de gobierno municipal integrado por Presidente, Síndicos y Regidores.

Presidencia Municipal: Máxima autoridad ejecutiva encargada de coordinar la administración pública local.

Cabildo: Asamblea deliberativa donde se discuten y aprueban acuerdos municipales.

Bando Municipal: Disposición normativa que regula la organización, funcionamiento y convivencia en el municipio.

Organigrama: representación gráfica de la estructura jerárquica y funcional de la dependencia, organismos públicos descentralizado u órgano autónomo.

Transparencia: Principio que obliga a poner a disposición de la ciudadanía la información pública de manera clara y accesible.

Responsabilidad Social: Compromiso institucional de promover el desarrollo sostenible y el bienestar comunitario.

Planeación Municipal: Proceso de diseño y ejecución de políticas públicas para el desarrollo local.

Participación Ciudadana: Intervención activa de la población en la toma de decisiones municipales.

Gestión Pública: Conjunto de acciones orientadas a administrar recursos y servicios en beneficio de la comunidad.

Rendición de Cuentas: Obligación de informar y justificar el uso de recursos y decisiones tomadas.

XIII. VALIDACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
LIC. JESÚS ALBERTO BOLAÑOS GARCÍA **AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**	LIC. IRVIN GARCIA DEVIANA **DIRECTOR JURÍDICO MUNICIPAL**	LIC. JESÚS ALBERTO BOLAÑOS GARCÍA **AUTORIDAD MUNICIPAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN**

XIV. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

NP	Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
1	Octubre de 2026	Se crea el manual de organización de la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, con fundamento en la nueva Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

El presente Manual de Organización, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Atlautla de Victoria, Estado de México.

El Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SINDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SEPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número _____ de fecha ___ de octubre del año dos mil veinticinco. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaria del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.