GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DE TULTITLÁN

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

Año 2026 – Gaceta 089 – 26 de octubre del 2026

TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027

Municipio de Tultitlán, Estado de México
Ayuntamiento Constitucional 2025-2027.

Con fundamento en los artículos 30 y 31 fracciones I Quater y XXXVI; 48 fracción XIII Quinquies; 91 fracciones VIII, X y XIII; 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75 y 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Secretario del Ayuntamiento ordenó la publicación de la presente gaceta, en la página oficial de Gobierno Municipal de Tultitlán www.tultitlan.gob.mx y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento con el objeto de dar a conocer los acuerdos de cabildo aprobados por el Ayuntamiento, así como los asuntos de interés público y de observancia general.

Rúbrica
Lic. José Alfredo Contreras Suárez
Secretario del Ayuntamiento

Í N D I C E

SECCIÓN I

ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN CORRESPONDIENTES A LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE TIPO ABIERTO DE FECHA VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS.

I. PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PUNTOS DE ACUERDO POR LOS QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN APRUEBA EL NOMBRE DEL DISTRIBUIDOR VIAL QUE COMUNICA LA VÍA JOSÉ LÓPEZ PORTILLO, LA CARRETERA TLALNEPANTLA-CUAUTITLÁN Y LA AUTOPISTA MÉXICO-QUERÉTARO, UBICADO EN LA COLONIA MARIANO ESCOBEDO, TAMBIÉN CONOCIDA COMO COLONIA FERROCARRILERA MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS VECINAS REGISTRADAS A LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE TIPO ABIERTO.

SECCIÓN II

LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN

SECCIÓN III

DICTAMENES DE RECONDUCCIÓN Y ADECUACIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL, EN LA MODALIDAD DE ADECUACIÓN PROGRAMÁTICA, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2026, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO.

ACUERDOS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN CORRESPONDIENTES A LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE TIPO ABIERTO DE FECHA VEINTITRÉS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS.

I. PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE PUNTOS DE ACUERDO POR LOS QUE EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN APRUEBA EL NOMBRE DEL DISTRIBUIDOR VIAL QUE COMUNICA LA VÍA JOSÉ LÓPEZ PORTILLO, LA CARRETERA TLALNEPANTLA-CUAUTITLÁN Y LA AUTOPISTA MÉXICO-QUERÉTARO, UBICADO EN LA COLONIA MARIANO ESCOBEDO, TAMBIÉN CONOCIDA COMO COLONIA FERROCARRILERA MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS VECINAS REGISTRADAS A LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE TIPO ABIERTO.

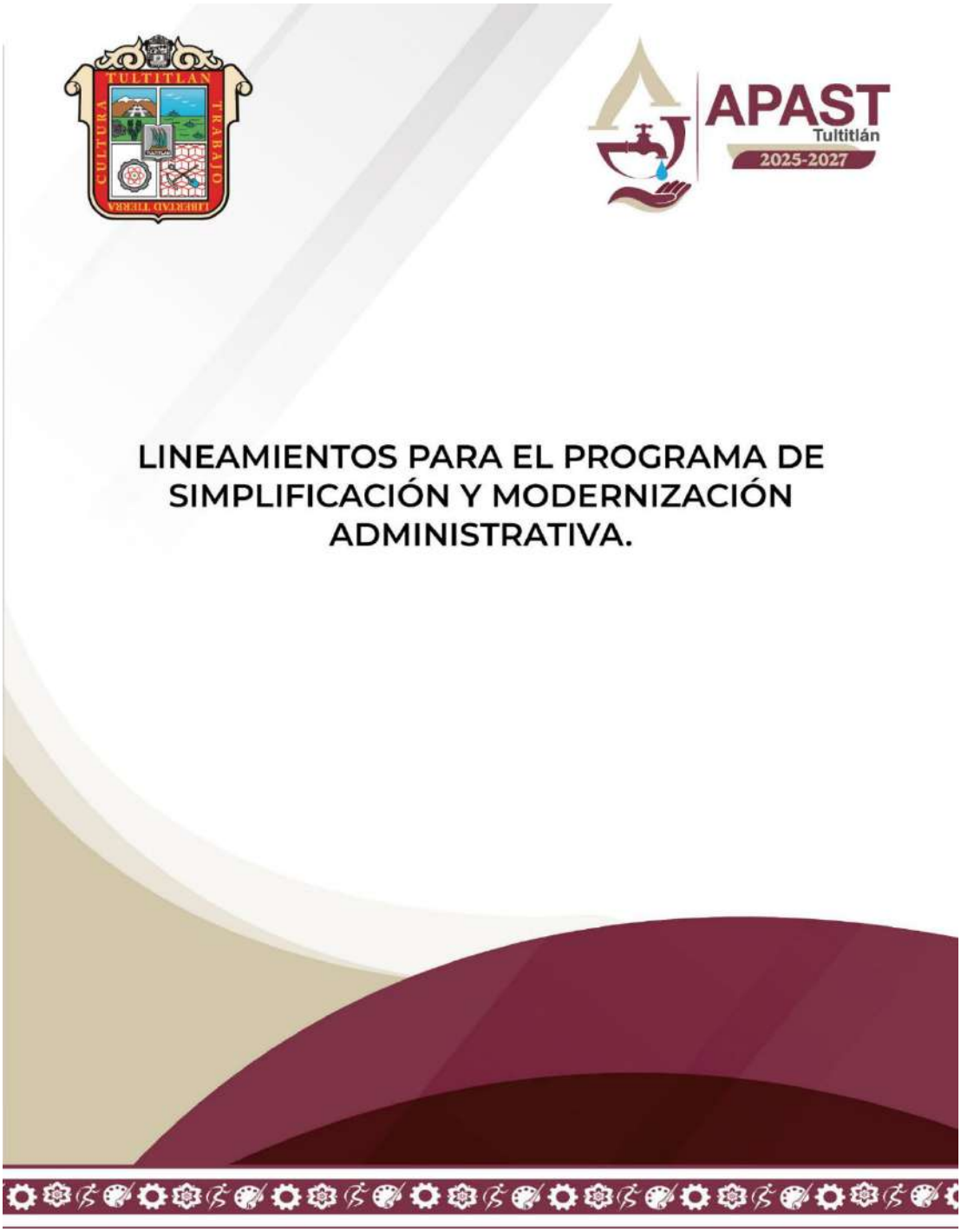
Puntos de Acuerdo

Primero. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción I, párrafo primero, y fracciones II y III, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113 y 116, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 5.2, fracción I, inciso c), y fracción III, inciso h), del Código Administrativo del Estado de México; 1 y 13, fracción VII, del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México, así como las propuestas presentadas por las personas participantes en la Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo de Tipo Abierto, el Ayuntamiento del Municipio de Tultitlán acuerda que el distribuidor vial que comunica la Vía José López Portillo, la Carretera Tlalnepantla-Cuautitlán y la Autopista México-Querétaro, ubicado en la colonia Mariano Escobedo, también conocida como La Ferrocarrilera Municipio de Tultitlán, Estado de México, se denomine, a partir de la aprobación del presente acuerdo, Distribuidor Vial “Demetrio Vallejo”.

Segundo. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción V, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 31, fracción XXI, y 96 Sexies, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como 1.5, fracción I, y 5.10, fracción I, del Código Administrativo del Estado de México, el Ayuntamiento del Municipio de Tultitlán instruye a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para que, en el ámbito de su competencia, realice los trámites administrativos correspondientes para actualizar la denominación del distribuidor vial en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tultitlán, Estado de México y notifique el nombre asignado al distribuidor vial ”Demetrio Vallejo” a las autoridades e instancias competentes, para su debida identificación.

Tercero. Se instruye a la Persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento a comunicar el contenido de los presentes puntos de acuerdo con las Personas Titulares de la Administración Pública Municipal, para los efectos administrativos correspondientes dentro del ámbito de su competencia; así como a publicarlos en la Gaceta Municipal, “Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán”.

LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN



MUNICIPIO DE TULTITLÁN

Publicado en la Gaceta Municipal, "Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán", el XXXXX

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO 4
DISPOSICIONES GENERALES 4
CAPÍTULO I 4
DISPOSICIONES GENERALES 4
CAPÍTULO II 7
DE LAS ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 7
TÍTULO SEGUNDO 8
DEL PROGRAMA SECTORIAL Y LA AGENDA REGULATORIA 8
TÍTULO TERCERO 10
DE LAS FASES Y TRÁMITES PRIORITARIOS DEL PROGRAMA 10
TÍTULO CUARTO 11
HERRAMIENTAS DE MODERNIZACIÓN Y CERO PAPEL 11
TÍTULO QUINTO 11
DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO Y 11
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS 11
TÍTULO SEXTO 12
DEL EXPEDIENTE DIGITAL DE LA PERSONA USUARIA 12
TÍTULO SÉPTIMO 12
DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y SANCIONES 12
TÍTULO OCTAVO 13
DEL COMITÉ INTERNO DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN 13
TRANSITORIOS 14

MUNICIPIO DE TULTITLÁN

Publicado en la Gaceta Municipal, "Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán", el XXXXX

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN,
ESTADO DE MÉXICO, 2025-2027

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, impone a todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su respectiva competencia, la obligación constitucional de implementar políticas públicas orientadas a la simplificación administrativa, la digitalización de trámites y servicios, la adopción de buenas prácticas regulatorias, así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas institucionales, en concordancia con los objetivos que determine la ley nacional en la materia.

Consecuentemente, con la entrada en vigor de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2025, se ha instituido un hito jurídico en la administración pública mexicana. Dicho cuerpo normativo trasciende el paradigma tradicional de "mejora regulatoria" para consagrar un mandato de supresión activa de las cargas burocráticas que supongan un obstáculo para el acceso de las personas al pleno goce de sus derechos y al cabal cumplimiento de sus obligaciones.

El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, en su calidad de ente público soberano y asumiendo su compromiso indeclinable con la eficiencia y el bienestar de la ciudadanía de Tultitlán, reconoce la necesidad imperativa de homologar su andamiaje normativo y operativo a las disposiciones de la referida Ley Nacional.

De manera particular, la legislación nacional mandata la adopción del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos. Sobresalen, como prerrogativas exigibles por las personas usuarias, el derecho a la no duplicidad documental, el estricto apego a los plazos procesales definidos, la observancia del concepto de no rechazo y la ineludible transición hacia la gestión digital de trámites.

Tratándose de un organismo operador hídrico, la simplificación procedimental resulta indispensable para garantizar que el derecho humano al agua no sufra menoscabo a causa de exigencias documentales desproporcionadas o dilaciones administrativas. Bajo esta premisa teleológica, la expedición de los presentes Lineamientos persigue como finalidad consolidar el Programa de Simplificación y Modernización Administrativa, garantizando la instauración de una ventanilla única digital y la adopción de una política de "cero papel", cuyo eje rector sea el bienestar de las personas usuarias.

En este contexto normativo, y a fin de materializar el mandato imperativo de eficiencia gubernamental, el artículo 34, fracción XIII, del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo

Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, publicado en la Gaceta Municipal el 18 de junio de 2026, confiere de manera expresa al Órgano Interno de Control, la atribución de emitir los presentes lineamientos. En estricto ejercicio de dicha facultad reglamentaria, el Órgano Interno de Control expide el presente ordenamiento, a través del cual se instituye el andamiaje institucional necesario para la operación del Programa.

Por lo anterior, y en estricta observancia al marco jurídico que rige a la institución, es imperativo señalar que el artículo 28, fracción XIV, del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, confiere de manera expresa a la Subdirección General la atribución ineludible de fungir como enlace en esta materia. Derivado de dicho mandato, se reconoce y designa indefectiblemente a la persona titular de la referida Subdirección General para fungir como persona Enlace de Simplificación y Digitalización e instancia mediadora institucional, quedando investida con la facultad legal para coordinar y promover ante la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización, así como ante el Comité municipal homólogo, los instrumentos normativos, agendas regulatorias y evaluaciones procedimentales que hayan sido previamente sustanciados y aprobados por el pleno del Comité Interno.

Por lo anteriormente expuesto, se expiden los presentes:

LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE SIMPLIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente ordenamiento tiene por objeto regular las fases de diseño, implementación, ejecución y evaluación del Programa de Simplificación y Modernización Administrativa del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, con el propósito de maximizar la optimización de los recursos públicos, abatir los tiempos de resolución, elevar la calidad en la prestación de los servicios hídricos y fomentar intensivamente la adopción de tecnologías de la información.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones normativas consagradas en estos Lineamientos son de orden público, de observancia general y de cumplimiento inexcusable para la totalidad de las

Unidades Administrativas que conforman el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

Articulo 3. Glosario de términos. Para la correcta interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos y del Programa, se emplearán las siguientes acepciones:

I. **Agenda Regulatoria**: Instrumento de planeación estratégica anual concebido para inscribir y publicitar las propuestas de naturaleza regulatoria que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, pretende expedir.

II. **Análisis de Impacto Regulatorio**: Instrumento técnico-metodológico diseñado para garantizar que las regulaciones emanadas de la autoridad produzcan beneficios sociales superiores a los costos burocráticos de cumplimiento, erigiéndose como la alternativa óptima para la atención de una problemática pública.

III. **APAST u Organismo**: El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

IV. **Autoridad Local**: La Autoridad Local de Simplificación y Digitalización del Municipio de Tultitlán, instancia rectora responsable de tutelar el cumplimiento de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, en la demarcación territorial.

V. **Buenas Prácticas Regulatorias**: El conjunto de dogmas, lineamientos de actuación y herramientas metodológicas implementadas para dotar a las regulaciones y trámites de atributos de claridad, celeridad y mínima onerosidad burocrática en favor de las personas usuarias.

VI. **Catálogo Institucional de Trámites**: Cuerpo normativo, público, digital y de consulta gratuita del APAST, albergado en la Ventanilla Única Digital, constitutivo del inventario oficial y vinculante de la totalidad de trámites, servicios, requisitos, términos legales, requerimientos y fundamentos jurídicos procedentes.

VII. **Comité Interno**: Órgano colegiado de deliberación y escrutinio instituido en la estructura del APAST, cuya finalidad radica en coadyuvar con la Autoridad Local en el ejercicio de sus atribuciones y concretar un sistema permanente de mejora regulatoria continua.

VIII. **Comité Municipal**: El Comité de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios del Municipio de Tultitlán, Estado de México. Es el órgano colegiado de coordinación, deliberación y construcción de consensos, rector de la política pública municipal de simplificación, garante de la transparencia en la creación del marco regulatorio y supervisor de que los beneficios de la regulación superen a sus costos.

IX. **Consejo Directivo**: Al órgano superior de gobierno y máxima autoridad de decisión administrativa del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

X. **Costo Burocrático**: Las erogaciones económicas, sociales y temporales que gravan a la persona usuaria para observar los requisitos impuestos por el APAST.

XI. **Dependencias Auxiliares**: A la unidad administrativa que, de conformidad con la estructura orgánica del Organismo, auxilia a la Dirección General o a las Dependencias Generales en el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus funciones.

XII. **Dependencias Generales**: A la unidad administrativa que forma parte de la estructura orgánica del Organismo y que depende directamente de la Dirección General, comprendiendo al Órgano Interno de Control, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia Comercial y la Gerencia de Operación y Construcción.

XIII. **Digitalización**: Proceso sistémico sustentado en las tecnologías de la información, encaminado a sistematizar, automatizar y hacer expeditos los procedimientos institucionales y la sustanciación de trámites y servicios.

XIV. **Expediente Digital de la Persona Usuaria**: Archivo electrónico integrado por los antecedentes y acervos documentales vinculados a una persona, concebido para substanciar trámites suprimiendo la exhibición redundante de constancias físicas.

XV. **Ley**: La Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

XVI. **Lineamientos**: Lineamientos para el Programa de Simplificación y Modernización Administrativa.

XVII. **Órgano Interno de Control**: Instancia de autoridad interna facultada para ejercer las potestades de fiscalización, control interno, investigación y eventual sanción frente a actos u omisiones constitutivos de inobservancia a los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

XVIII. **Persona Enlace de Simplificación y Digitalización o persona Enlace**: La persona Titular de la Subdirección General del Organismo, facultada como responsable de coordinar, articular y auditar la observancia de las acciones inherentes al Programa, así como de fungir como única instancia de mediación y representación institucional ante la Autoridad Local y el Comité Municipal.

XIX. **Pipa**: Al camión cisterna que transporta, suministra y distribuye agua potable o tratada.

XX. **Programa Sectorial**: El instrumento programático mediante el cual las Unidades Administrativas del APAST articulan, cronograman y ejecutan semestralmente las directrices operativas de digitalización y depuración de cargas documentales.

XXI. **Registro Municipal de Trámites y Servicios o REMTYS**: Plataforma electrónica de escrutinio público, depositaria del catálogo con fuerza vinculante que enlista los trámites, servicios, requisitos, temporalidades y derechos aplicables en el Municipio y sus Organismos Descentralizados.

XXII. **Unidades Administrativas**: La Dirección General, las Dependencias Generales, las Dependencias Auxiliares y las demás áreas que conforman la estructura orgánica del Organismo.

XXIII. **Ventanilla Única Digital**: Plataforma digital instrumentada para la recepción de solicitudes, el entero de contribuciones y la formulación de denuncias o reportes por vía remota.

Articulo 4. Régimen de supletoriedad. En todo aquello no previsto expresamente por este ordenamiento, regirán de manera supletoria las disposiciones normativas del Reglamento del Comité de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios del Municipio de Tultitlán, Estado de México, y las reglas procesales del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Articulo 5. Del Cómputo de plazos procesales. Todo plazo estipulado en días en el presente instrumento se reputará hábil. Ante la omisión de un plazo específico para el desahogo de cualquier diligencia, se entenderá fijado un término supletorio de cinco días.

Articulo 6. Facultades de interpretación y representación. La interpretación en sede administrativa y la resolución de aquellas controversias no tuteladas en este instrumento será competencia exclusiva del Comité Interno. Corresponderá únicamente a la persona Titular de la Subdirección General, en su investidura de persona Enlace de Simplificación y Digitalización, la potestad de someter consultas de orden técnico o solventar prevenciones y requerimientos emanados de la Autoridad Local o del Comité municipal.

CAPÍTULO II
DE LAS ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Articulo 7. Conceptualización de las acciones. Para la consecución de los objetivos del Programa, se calificarán como acciones de Simplificación y Digitalización aquellas medidas provistas por el APAST orientadas a mitigar las cargas burocráticas y a instituir nuevos medios tecnológicos de atención.

Articulo 8. De las acciones de simplificación administrativa. Las Unidades Administrativas reputarán como acciones de simplificación, de manera enunciativa mas no limitativa:

I. La prórroga en la vigencia de los dictámenes de factibilidad.

II. La reducción sustancial en los tiempos normativos para la emisión de resoluciones.

III. La erradicación absoluta de exigencias documentales excesivas.

IV. La abrogación de trámites reiterativos y la fusión procesal de modalidades.

V. La conversión de procedimientos gravosos en notificaciones o avisos simples de la ciudadanía.

VI. La adecuación infraestructural para garantizar la accesibilidad universal en sedes de atención foránea.

Articulo 9. De las acciones de digitalización institucional. El APAST se encuentra obligado a implementar, al amparo del Programa:

I. Sistemas tecnológicos integrales para la sustanciación de trámites, desde la solicitud hasta la resolución.

II. La estructuración y robustecimiento de la Ventanilla Única Digital.

III. Mecanismos de autenticación electrónica para la debida acreditación de la personalidad de las personas usuarias.

IV. La sistematización de los flujos internos relativos a la toma de lectura de consumo en aparatos medidores, facturación del servicio y procedimientos de cobranza.

Articulo 10. Garantía de infraestructura e interoperabilidad. El Organismo estará obligado a garantizar la suficiencia técnica y la infraestructura tecnológica necesaria para permitir un intercambio de datos protegidos y seguros, soportando de manera ininterrumpida la prestación de los servicios digitales a la ciudadanía.

TÍTULO SEGUNDO
DEL PROGRAMA SECTORIAL Y LA AGENDA REGULATORIA

Articulo 11. Criterios de priorización institucional. Para la formulación estratégica del Programa Sectorial, será imperativa la observancia de los siguientes criterios rectores:

I. Procedimientos que revistan una mayor demanda y volumen histórico de gestiones por parte de la ciudadanía.

II. Servicios destinados a la tutela y atención de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad o atención prioritaria.

III. Trámites cuya sustanciación represente las mayores cargas onerosas y dilaciones temporales para las personas promoventes.

IV. Diligencias cuya resolución normativa exija en la actualidad la comparecencia física e ineludible de la persona usuaria.

Articulo 12. De la asesoría y acompañamiento técnico. La Autoridad Local y el Comité Municipal detentan la facultad de brindar auxilio técnico durante la integración del Programa. Dicho acompañamiento interinstitucional deberá ser encauzado indefectiblemente por conducto de la persona Enlace de Simplificación y Digitalización del APAST, dada su investidura como instancia mediadora.

Articulo 13. Formulación y aprobación de instrumentos. La persona Enlace de Simplificación y Digitalización fungirá como coordinadora de los proyectos inherentes al Programa Sectorial y la Agenda Regulatoria, elevándolos para el escrutinio, análisis y dictaminación del Comité Interno. Una vez sancionados favorablemente de manera colegiada, recaerá en la propia persona Enlace la obligación de gestionar su promoción oficial ante las instancias municipales competentes.

Articulo 14. Temporalidad para la presentación oficial.

I. **De la Agenda Regulatoria**: El proyecto que contenga las regulaciones susceptibles de expedición por el Organismo deberá ser promovido ante la Autoridad Local, por conducto de la persona Enlace, invariablemente dentro del término de los diez primeros días del mes de enero de cada ejercicio fiscal.

II. **Del Programa Sectorial**: Su promoción se verificará con periodicidad semestral, sujetándose a las formalidades y plazos que determine la Autoridad Local, siempre bajo la gestión y representación de la persona Enlace de Simplificación.

Articulo 15. Imperatividad en la ejecución. Concluida la integración formal del Programa Sectorial y de la Agenda Regulatoria, recae en las Unidades Administrativas la carga jurídica de:

I. Desahogar, en sus términos y plazos, las acciones proyectadas.

II. Revisar el desempeño de los indicadores y estructurar informes trimestrales de avance para su validación ante el Comité Interno y su subsecuente promoción, mediante la persona Enlace, ante las autoridades competentes del Municipio.

Articulo 16. Procedimiento para la modificación de acciones. Las Unidades Administrativas estarán legitimadas para solicitar la modificación o supresión de una acción contenida en el Programa Sectorial, debiendo presentar para tal efecto un oficio, debidamente fundado y motivado, sujeto a la aprobación del Comité Interno. Esta promoción será canalizada por la persona Enlace y resultará improcedente si se presenta una vez concluido el primer semestre del ejercicio fiscal en curso.

Articulo 17. Declaratoria de exención del programa. Procederá la exención de la obligación de presentar el Programa Sectorial, siempre que la Unidad Administrativa acredite, a través de un escrito debidamente fundado y motivado y con la previa aprobación del Comité Interno, la inexistencia de acciones susceptibles de implementación para el periodo siguiente. La respectiva declaratoria será notificada a la Autoridad Local por conducto de la persona Enlace de Simplificación.

Articulo 18. Desahogo de prevenciones. En el supuesto de que la Autoridad Local determinare que los proyectos presentan vicios o incumplen las exigencias normativas, formulará la prevención respectiva mediante notificación oficial dirigida a la persona Enlace. Ésta deberá dar vista inmediata a la Unidad Administrativa originaria y al Comité Interno, a fin de que las irregularidades sean subsanadas en el término improrrogable de diez días hábiles contados a partir de su notificación. Validada la subsanación por el órgano colegiado interno, la persona Enlace desahogará formalmente el requerimiento.

Articulo 19. Naturaleza vinculante de las recomendaciones. La Autoridad Local goza de la potestad para expedir recomendaciones. Éstas serán puestas en conocimiento de la persona Enlace, la cual articulará, en conjunción con las Unidades Administrativas y el Comité Interno, el estudio y la adecuación definitiva del instrumento observado.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FASES Y TRÁMITES PRIORITARIOS DEL PROGRAMA

Articulo 20. Fases metodológicas del programa. Para la correcta ejecución del Programa, la metodología institucional contemplará anualmente las siguientes etapas:

I. **Etapa diagnóstica**: Identificación y análisis de los problemas operativos y los retrasos en los trámites.

II. **Etapa de rediseño**: Eliminación de requisitos y documentos innecesarios que representen una carga para la ciudadanía.

III. **Etapa de digitalización**: Incorporación y uso de herramientas tecnológicas para agilizar los trámites.

IV. **Etapa de evaluación**: Medición constante de los resultados a través de indicadores de desempeño.

Articulo 21. Intervención comercial prioritaria. La Gerencia Comercial enfocará sus esfuerzos principales en agilizar y simplificar las siguientes gestiones:

I. Trámite para las conexiones de tomas de agua potable y conexiones al drenaje.

II. Emisión de Constancias de No Adeudo y dictámenes de factibilidad.

III. Cambios de titularidad de los contratos y actualización del padrón de usuarios.

IV. Aclaración de consumos y celebración de convenios de pago.

Articulo 22. Modernización de la atención operativa. La Gerencia de Operación y Construcción dará prioridad al desarrollo de herramientas tecnológicas de respuesta inmediata para la atención de:

I. Reportes de fugas en la red de agua potable y solicitudes de desazolve.

II. Reportes por falta de suministro de agua y la organización para el envío de pipas.

III. Reportes de contingencias por lluvias e inundaciones, articulando mediante plataformas digitales la ejecución del Plan Anual de Contingencia por Lluvias y la actualización del Atlas de Inundaciones del municipio.

TÍTULO CUARTO
HERRAMIENTAS DE MODERNIZACIÓN Y CERO PAPEL

Articulo 23. De la Ventanilla Única Digital. El Programa tiene como meta consolidar y mejorar la Ventanilla Única Digital del APAST, la cual funcionará como la plataforma central para recibir solicitudes, realizar pagos de contribuciones, emitir facturación electrónica y presentar denuncias ciudadanas.

Articulo 24. De la política de cero papel. Se establece la obligación de utilizar expedientes electrónicos y plataformas con estándares de seguridad y cifrado, adoptando la firma electrónica avanzada o institucional para dar validez oficial a todos los actos y notificaciones dentro del Organismo.

Articulo 25. Del respaldo tecnológico. La Gerencia de Administración y Finanzas será el eje y soporte tecnológico de la institución, encargándose de proveer la infraestructura de los sistemas, el servicio de alojamiento y la ciberseguridad permanente de la Ventanilla Única Digital y del expediente electrónico.

TÍTULO QUINTO
DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO Y REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Articulo 26. Imperatividad del Análisis de Impacto. Antes de crear o reformar cualquier regla o trámite, la persona Enlace de Simplificación del APAST elaborará un Análisis de Impacto Regulatorio y lo presentará al Comité Interno para su revisión y aprobación. Dicho análisis deberá justificar jurídicamente la necesidad de la norma, demostrando que sus beneficios sociales superarán los costos de cumplimiento. Una vez aprobado, la persona Enlace gestionará su registro ante las autoridades del Municipio.

Articulo 27. De las exenciones al análisis. Si una Unidad Administrativa considera que su propuesta no genera costos de cumplimiento para la ciudadanía, lo someterá a revisión del Comité Interno; de aprobarse, la persona Enlace lo notificará a la Autoridad Local para solicitar la exención

correspondiente. En caso de obtenerla, el APAST deberá respetar los elementos esenciales fijados por el Comité municipal y será responsable de que su publicación en la Gaceta oficial se realice sin alterar dichos elementos.

Articulo 28. Reglas de inscripción y actualización en el REMTYS. Las Unidades Administrativas tienen la obligación de entregar a la persona Enlace toda la información de sus trámites y servicios para inscribirlos y hacerlos públicos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios. Este registro opera bajo el Principio de No Exigibilidad; por lo tanto, ninguna persona servidora pública podrá exigir a la ciudadanía requisitos, pagos o documentos que no estén formalmente vigentes en dicho padrón.

Articulo 29. Plazos para actualizaciones. Toda reforma al marco normativo del APAST que modifique la operación de un trámite obligará a actualizar los datos en el registro, validarlos ante el Comité Interno y promover su actualización ante la Autoridad Local a través de la persona Enlace, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta oficial.

TÍTULO SEXTO
DEL EXPEDIENTE DIGITAL DE LA PERSONA USUARIA

Articulo 30. Naturaleza jurídica y conformación. El Programa da sustento a la creación del expediente digital individual para cada persona usuaria, el cual funcionará como el archivo oficial y electrónico para resguardar contratos, antecedentes históricos y documentos de identidad.

Articulo 31. Prohibición de cargas redundantes. Se prohíbe terminantemente a las Unidades Administrativas y al personal del Organismo exigir a las personas usuarias copias físicas o digitales de documentos que ya formen parte de su expediente digital o que hayan sido emitidos previamente por el propio APAST.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y SANCIONES

Articulo 32. Rendición de informes. Las Unidades Administrativas entregarán al Comité Interno, al finalizar cada trimestre, un informe detallado sobre el cumplimiento de sus metas. Tras su revisión colegiada, la persona Enlace de Simplificación será la encargada de presentar dichos informes de manera oficial ante la Autoridad Local.

Articulo 33. Del Mecanismo de protesta ciudadana. Las personas usuarias podrán activar el Sistema de Protesta Ciudadana para reportar y dar seguimiento a quejas por negativas o retrasos injustificados en la atención de sus trámites. El Órgano Interno de Control, en coordinación con la persona Enlace, realizará las acciones necesarias para recibir, atender y dar publicidad a estas protestas conforme a la normatividad aplicable.

Articulo 34. De la responsabilidad administrativa. Incurrirá en responsabilidad administrativa toda persona servidora pública que exija requisitos no autorizados, pida documentos que ya obren en los

archivos institucionales, atrase los trámites sin justificación o incumpla estos lineamientos. La investigación y sanción de estas conductas estará a cargo directo del Órgano Interno de Control del APAST, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en ejercicio de sus funciones de vigilancia y control interno.

TÍTULO OCTAVO
DEL COMITÉ INTERNO DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Articulo 35. Naturaleza y objeto. Para cumplir con las disposiciones de la ley y el municipio, el Organismo contará de forma permanente con un Comité Interno. Este órgano colegiado técnico y legal se encargará de coadyuvar con la Autoridad Local mediante la revisión de proyectos, buscando mantener un proceso continuo de mejora y simplificación regulatoria.

Articulo 36. Integración del órgano colegiado. De acuerdo con la estructura del APAST y las normas municipales, el Comité Interno se integrará por:

I. La persona Titular de la Dirección General del APAST, quien fungirá como Presidencia.

II. La persona Titular de la Subdirección General, en su carácter de persona Enlace de Simplificación y Digitalización institucional.

III. Las personas Titulares de las Dependencias Generales.

IV. Las personas Titulares de las Dependencias Auxiliares, que comprenden la Coordinación Jurídica y Unidad de Transparencia, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, el Departamento de Patrimonio, y la Titularidad del Área Coordinadora de Archivo y Correspondencia.

Articulo 37. Atribuciones del Comité Interno. Para cumplir con su propósito, el Comité Interno tendrá las siguientes funciones:

I. Revisar, dictaminar y aprobar los programas sectoriales, proyectos normativos y análisis de impacto regulatorio antes de su presentación oficial.

II. Vigilar que las Unidades Administrativas cumplan con sus obligaciones de simplificación.

III. Emitir opiniones sobre la necesidad de reformas o nuevas normas que afecten al Organismo.

IV. Comprobar que se actualicen oportunamente el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el Registro Municipal de Regulaciones.

Articulo 38. Facultades de la persona Enlace de Simplificación. Corresponderá a la persona Titular de la Subdirección General, en su carácter de Enlace:

I. Ser el conducto oficial de comunicación y representación del Organismo ante la Autoridad Local y el Comité municipal de Tultitlán.

II. Integrar y coordinar los proyectos normativos y técnicos que se someterán al Comité Interno.

III. Organizar y ejecutar las acciones necesarias para aplicar el modelo nacional de simplificación.

IV. Asegurar que el padrón de trámites se mantenga actualizado y reportado a la Autoridad Local.

Articulo 39. Funcionamiento y sesiones. El Comité Interno se reunirá en sesión ordinaria cuatro veces al año y de manera extraordinaria las veces que sea necesario. Las convocatorias se enviarán con un margen de tres días hábiles de anticipación. Para cumplir con los tiempos procesales, las sesiones internas deberán realizarse siempre antes de las reuniones del Comité municipal.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán, Estado de México.

Segundo. El Comité Interno del APAST deberá instalarse formalmente en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la entrada en vigor de este ordenamiento, notificando formalmente a la Autoridad Local y al Órgano Interno de Control que la persona Titular de la Subdirección General asume las funciones de Enlace institucional.

Tercero. La Gerencia Comercial y la Gerencia de Operación y Construcción tendrán un plazo máximo de 60 días hábiles, contados a partir del inicio de vigencia de estos lineamientos, para presentar ante el Comité Interno el diagnóstico de sus trámites. En el mismo plazo, la Gerencia de Administración y Finanzas entregará un diagnóstico sobre la capacidad técnica para respaldar la Ventanilla Única Digital.

Cuarto. El Comité Interno deberá quedar protocolizado y registrar sus actas de instalación y nombramientos ante la Autoridad Local, por conducto de la persona Enlace de Simplificación, durante los primeros treinta días naturales del mes de enero al inicio de cada administración municipal.

Quinto. Debido a que la entrada en vigor de estos lineamientos ocurre fuera del primer semestre, la primera Agenda Regulatoria del APAST se elaborará con los datos del diagnóstico inicial y se presentará ante la Autoridad Local durante la primera quincena de enero de 2027, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 14 de este ordenamiento.

LIC. ANA MARÍA CASTRO FERNÁNDEZ
Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta del Consejo Directivo
(Rúbrica).

MUNICIPIO DE TULTITLÁN

Publicado en la Gaceta Municipal, "Periódico Oficial del Gobierno de Tultitlán", el XXXXX

C. BARDO MAURILIO HERNÁNDEZ MALDONADO
Síndico Municipal y Comisario del Consejo Directivo
(Rúbrica).

C. PATRICIA MIRANDA ÁVILA
Primera Regidora y Representante del H. Ayuntamiento (Rúbrica).

ING. SALVADOR IBARRA REYES
Representante de la Comisión del Agua del Estado de México
(Rúbrica).

C.P. CÉSAR ROBERTO TREVIÑO CONDE
Vocal de Usuarios Industriales
(Rúbrica).

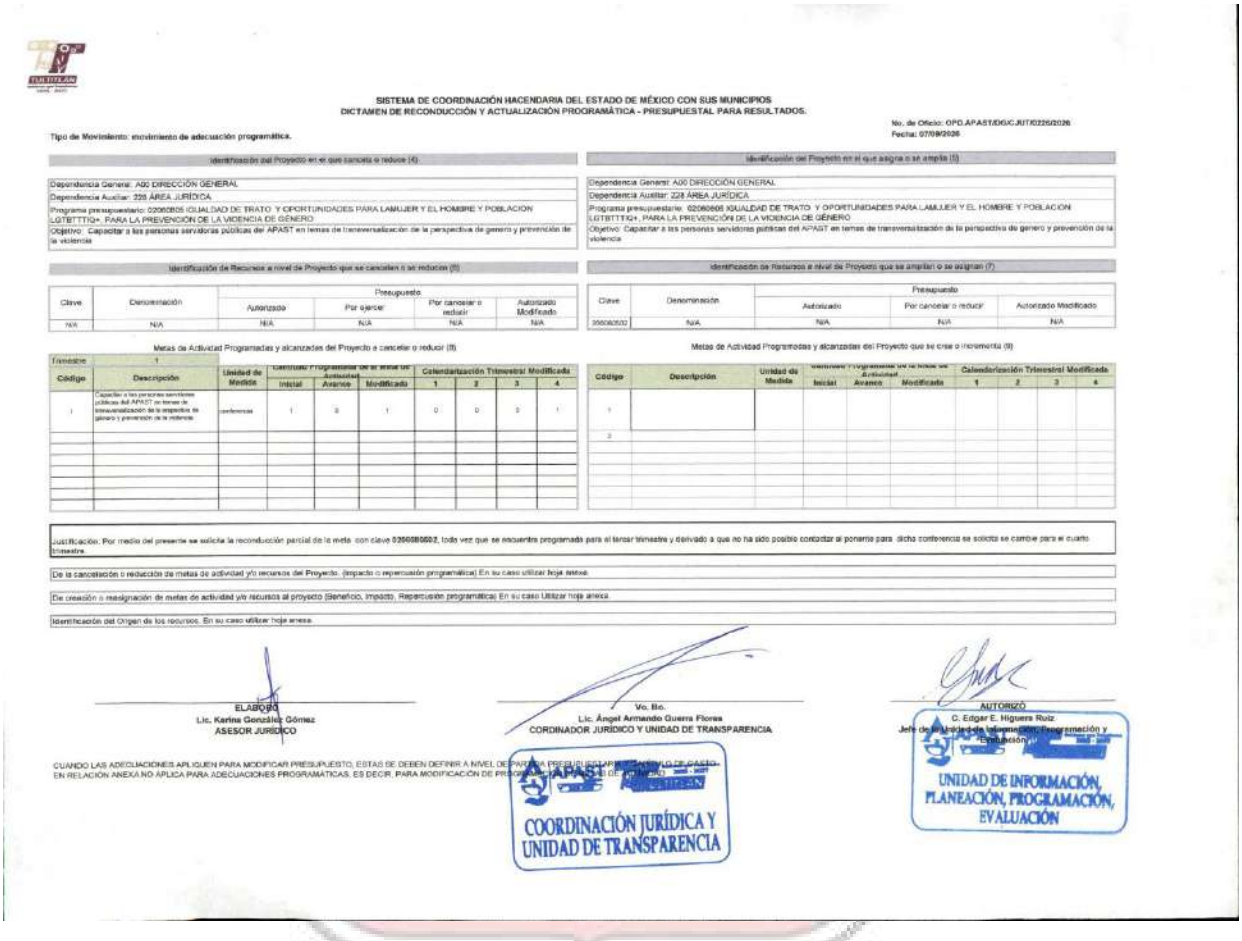
LIC. ALEJANDRO VEGA MARTÍNEZ
Vocal de Usuarios Comerciales
(Rúbrica).

C. ALMA DELIA SÁNCHEZ ROJAS
Vocal de Usuarios Domésticos
(Rúbrica).

ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA
Director General y Secretario Técnico

Esta hoja de firmas corresponde al **Lineamientos para el Programa de Simplificación y Modernización Administrativa del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.**

DICTAMENES DE RECONDUCCIÓN Y ADECUACIÓN PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL, EN LA MODALIDAD DE ADECUACIÓN PROGRAMÁTICA, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2026, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, MÉXICO.



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

No. de Oficio: OPD.APAST/DGC.JUT/0226/2026
Fecha: 07/09/2026

Tipo de Movimiento: movimiento de adecuación programática.

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General: A00 DIRECCIÓN GENERAL
Dependencia Auxiliar: 228 ÁREA JURÍDICA
Programa presupuestario: 02060805 IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES PARA LAMUJER Y EL HOMBRE Y POBLACION LGTBTTTIQ+, PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOENCIA DE GÉNERO
Objetivo: Capacitar a las personas servidoras públicas del APAST en temas de transversalización de la perspectiva de genero y prevención de la violencia

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplia (5)

Dependencia General: A00 DIRECCIÓN GENERAL
Dependencia Auxiliar: 228 ÁREA JURÍDICA
Programa presupuestario: 02060805 IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES PARA LAMUJER Y EL HOMBRE Y POBLACION LGTBTTTIQ+, PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOENCIA DE GÉNERO
Objetivo: Capacitar a las personas servidoras públicas del APAST en temas de transversalización de la perspectiva de genero y prevención de la violencia

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
35506/202	N/A	N/A	N/A	N/A

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Trimestre: 1

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificado	1	2	3	4
1	Capacitar a las personas servidoras públicas del APAST en temas de transversalización de la perspectiva de genero y prevención de la violencia	conferencias	1	0	1	0	0	0	1

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificado	1	2	3	4
1									
2									

Justificación: Por medio del presente se solicita la reconducción parcial de la meta con clave 02060805002, toda vez que se encuentra programada para el tercer trimestre y derivado a que no ha sido posible contactar al ponente para dicha conferencia se solicita se cambie para el cuarto trimestre.

De la cancelación o reducción de metas de actividad y/o recursos del Proyecto. (Impacto o repercusión programática) En su caso utilizar hoja anexa.

De creación o reasignación de metas de actividad y/o recursos al proyecto (Beneficio, Impacto, Repercusión programática) En su caso Utilizar hoja anexa.

Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

ELABORÓ
Lic. Karina González Gómez
ASESOR JURÍDICO

Vo. Bo.
Lic. Ángel Armando Guerra Flores
CORDINADOR JURÍDICO Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

AUTORIZÓ
C. Edgar E. Higuera Ruiz
Jefe de la Unidad de Información, Programación y Evaluación

APAST
COORDINACIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

APAST
UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN

CUANDO LAS ADECUACIONES APLIQUEN PARA MODIFICAR PRESUPUESTO, ESTAS SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTAL DEL CATALOGO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA PARA ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS, ES DECIR, PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMA

Tipo de Movimiento: movimiento de adecuación programática.

No. de Oficio: (1) OPD.APAST/DG/DPAT/089/2026
Fecha: (2) 06 DE OCTUBRE DE 2026

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General: A00 Dirección General
Dependencia Auxiliar: 214 Área de Patrimonio
Programa presupuestario: 01050206 Consolidación de la Administración Pública de Resultados
Objetivo: 0105020606 Control del Patrimonio y Normatividad

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General: A00 Dirección General
Dependencia Auxiliar: 214 Área de Patrimonio
Programa presupuestario: 01050206 Consolidación de la Administración Pública de Resultados
Objetivo: 0105020606 Control del Patrimonio y Normatividad

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o	Autorizado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Trimestre 4

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modifica	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de			Calendarización Trimestral Modificada			
			inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
1	Registrar en el inventario del APAST los bienes muebles e	REGISTRO	189	202	244	30	89	85	40

Justificación La adquisición de bienes muebles superó la meta programada, durante el tercer trimestre, debido al incremento en las solicitudes presentadas por las diferentes Áreas del Organismo, a fin de atender oportunamente sus necesidades operativas y garantizar el desarrollo de sus actividades.

ELABORÓ
C. María de los Ángeles Robles García
Jefa del Departamento de Patrimonio

Vo. Bo.
ING. ELOY ESPINOSA MONTOYA
DIRECTOR GENERAL

AUTORIZÓ
C. Edgar E. Higuera Ruiz
Jefa de la Unidad de Información, Programación y Evaluación

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

DIRECCIÓN GENERAL

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

No. de Oficio: OPD.APAST/GAF/CARHSG/DCV/152/2026
Fecha: 25 de septiembre de 2026

Tipo de Movimiento: movimiento de adecuación programática.

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General: B02 ADMINISTRACION
Dependencia Auxiliar: 227 Área de Mantenimiento
Programa presupuestario: 01050206 Consolidación de la Administración Pública de Resultados
Objetivo: 0105020603 Adquisiciones y Servicios

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General: B02 ADMINISTRACION
Dependencia Auxiliar: 227 Área de Mantenimiento
Programa presupuestario: 01050206 Consolidación de la Administración Pública de Resultados
Objetivo: 0105020603 Adquisiciones y Servicios

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Trimestre 3

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
3	Realizar trámites del parque vehicular del	TRAMITE	76	44	60	20	12	10	18
4	Realizar servicio de mantenimiento o llantas de los vehículos del APAST	SERVICIO	260	175	232	53	56	66	50

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

3

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación
3.- Los trámites se encuentran en proceso y no se han concluido.
4.- Solo se requirió realizar 60 mantenimientos a llantas.
Identificación del Origen de los recursos. En su caso utilizar hoja anexa.

ELABORÓ
C.P. Laura Rodríguez Rodríguez
Jefa del Departamento de Control Vehicular

Vo. Bo.
Lic. Emmanuel Alexandro Rosales Piña
Gerente de Administración y Finanzas

AUTORIZÓ
C. Edgar Enrique Higuera Ruiz
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

CUANDO LAS ADECUACIONES PRESENTADAS EN LA SOLICITUD DE DICTAMEN SE DEBEN DEFINIR A NIVEL DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y CAPÍTULO DE GASTO EN RELACIÓN ANEXA NO APLICA LAS ADECUACIONES PROGRAMÁTICAS QUE DECIR PARA MODIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE METAS DE ACTIVIDAD

DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

No. de Oficio: (1) OPD.APAST/DG/GC/486/2026
Fecha: (2) 25 de septiembre de 2026

Tipo de Movimiento: movimiento de adecuación programática.

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General: 803 Comercialización
Dependencia Auxiliar: 216 Área de Comercialización
Programa presupuestario: 01050202 Fortalecimiento de los Ingresos
Objetivo: 010502020101 Captación y Recaudación de Ingresos

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General: 803 Comercialización
Dependencia Auxiliar: 216 Área de Comercialización
Programa presupuestario: 01050202 Fortalecimiento de los Ingresos
Objetivo: 010502020101 Captación y Recaudación de Ingresos

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Trimestre: 1

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
1	Regularizar camiones cisterna (pipas) que distribuyen agua potable en el territorio municipal.	CAMIÓN CISTERNA	40	0	30	0	0	0	30

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación (10) Para regularizar la operación de los camiones cisterna pipas destinados a la distribución de agua potable o agua tratada dentro del territorio municipal, es indispensable obtener el Permiso para la Distribución de Agua Potable o Tratada expedido por este Organismo Público Descentralizado. Para tal efecto los interesados deberán presentar entre otros requisitos, solicitud por escrito, identificación oficial vigente, documentación que acredite la legalidad posesión y circulación del vehículo (tarjeta de circulación) comprobante de domicilio, documentación que acredite la fuente de abastecimiento del agua, así como las demás documentación técnica, administrativa y normativa que resulte aplicable conforme a la legislación vigente. No obstante, del análisis de las solicitudes ingresadas a través del Área Coordinadora de Archivo y Oficina de atención y respuesta a la ciudadanía, se advierte que ninguna de ellas ha cumplido de manera íntegra con la totalidad de los requisitos establecidos para la expedición del permiso, razón por la cual no ha sido posible autorizar su emisión, al no encontrarse debidamente integrados los expedientes respectivos.

ELABORÓ
Yadyra Barrón Martínez
Auxiliar Administrativo

GERENCIA COMERCIAL

Vo. Bo.
Lic. Miguel Ángel Hernández Cruz
Gerente Comercial

AUTORIZÓ
C. Edgar E. Higuera Ruiz
Jefe de la Unidad de Información, Programación y Evaluación

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

No. de Oficio: (1) OPD.APAST/DG/GOC/DCB/062/2026
Fecha: (2) lunes, 29 de septiembre de 2026

Tipo de Movimiento: movimiento de adecuación programática.

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General: C01 Construcción
Dependencia Auxiliar: 216 Área de Construcción, Control y Supervisión
Programa presupuestario: 02010301 Manejo De Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado
Objetivo: 020103010101 Construcción de Infraestructura para Drenaje y Alcantarillado

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General: C01 Construcción
Dependencia Auxiliar: 218 Área de Construcción, Control y Supervisión
Programa presupuestario: 02010301 Manejo De Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado
Objetivo: 020103010101 Construcción de Infraestructura para Drenaje y Alcantarillado

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o	Autorizado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Trimestre: 2

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
1	Instalar infraestructura hidrosanitaria para drenaje	obra	2	0	1	0	0	0	0
2	Supervisar la construcción de obras de infraestructura hidrosanitaria	supervisión	2	0	1	0	0	0	0
1	Instalar infraestructura hidráulica de agua potable	obra	7	0	3	0	0	0	0
2	Supervisar la construcción de obras hidráulicas de agua potable	supervisión	7	0	3	0	0	0	0

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
1	Operar camiones hidráulicos para la reparación de fugas por fugas en la infraestructura hidráulica de agua potable	almacén	221	197	260	50	67	60	83

Justificación (10)

Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2026, el cumplimiento de determinadas metas programadas en el formato PbRM 08b, correspondientes al Departamento de Construcción y Bacheo, se vio condicionado por la falta de emisión formal de la autorización requerida por parte de la autoridad federal competente para la ejecución de las acciones de infraestructura contempladas en el programa.

Esta situación incidió directamente en el inicio de los trabajos relacionados con la instalación de infraestructura hidrosanitaria para drenaje, así como con la instalación y supervisión de infraestructura hidráulica de agua potable, por lo que las metas correspondientes no pudieron ejecutarse en los tiempos originalmente previstos durante el tercer trimestre.

En virtud de lo anterior, y con la finalidad de mantener congruencia entre la programación física autorizada y las condiciones reales de ejecución de los proyectos, se efectuó la reconducción y actualización de las metas programadas, considerando su ejecución durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2026.

Cabe señalar que la situación antes descrita no representó una suspensión general de las actividades del Departamento de Construcción y Bacheo, toda vez que durante el periodo reportado continuaron ejecutándose acciones de atención y reparación de infraestructura hidráulica, registrándose avances en las metas relacionadas con la reparación de baches derivados de fugas en la infraestructura de agua potable.

La reprogramación efectuada responde, por tanto, a una condición administrativa y externa al proceso material de ejecución de las obras, relacionada con la obtención de la autorización federal correspondiente, y tiene como finalidad asegurar que las acciones de infraestructura hidrosanitaria e hidráulica se realicen una vez que se cuente con las condiciones y autorizaciones necesarias para su realización, evitando comprometer la correcta ejecución de los trabajos y manteniendo la congruencia entre las metas físicas, la programación presupuestal y las condiciones reales de operación.

En consecuencia, las metas pendientes de ejecución se mantienen como acciones programadas para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2026, conforme a la reconducción y actualización programática-presupuestal realizada.

ELABORÓ
Ing. Víctor Hugo García Reyes
Jefe de Departamento de Construcción y Bacheo

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y BACHEO

Vo. Bo.
C. Víctor Manuel Canales Coriel
Gerente de Operación y Construcción

GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

AUTORIZÓ
C. Edgar E. Higuera Ruiz
Jefe de la Unidad de Información, Programación y Evaluación

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

No. de Oficio: No. OPD.APAST/GOC/DOH/044/2026
Fecha: 07 de octubre de 2026

Tipo de Movimiento: movimiento de adecuación programática.

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General: C02 Operación.
Dependencia Auxiliar: 220 Área de Operación
Programa presupuestario: 02020301 Manejo Eficiente y Sustentable del Agua.
Objetivo: 0202030110 Operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica para el suministro de agua.
Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General: C02 Operación
Dependencia Auxiliar: 220 Área de Operación
Programa presupuestario: 02020301 Manejo Eficiente y Sustentable del Agua.
Objetivo: 0202030110 Operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica para el suministro de agua.
Engloba el conjunto de acciones encaminadas al desarrollo de proyectos que propicien en la población el cuidado y manejo eficiente del agua, procurando la conservación del vital líquido para otorgar este servicio con calidad.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Trimestre: 3

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
3	Supervisar el funcionamiento de la infraestructura hidráulica para el suministro de agua potable.	REPORTE	5,388	3,772	5,153	1,319	1,189	1,264	1,380

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Justificación

No se cumplió la meta, debido a que las fuentes de abastecimiento estuvieron en mantenimiento correctivo en la Zona Centro y Zona Sur y a la reducción de los horarios de los caudales por parte de la CAEM o CONAGUA.

ELABORÓ
Ing. Humberto Morales Romero
Jefe del Departamento de Operación Hidráulica

DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN HIDRÁULICA

Vo. Bo.
C. Víctor Manuel Canales Curiel
Gerente de Operación y Construcción

GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

AUTORIZÓ
C. Edgar Enrique Higuera Ruiz
Jefe de la Unidad de Información, Programación y Evaluación

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN

SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROGRAMÁTICA - PRESUPUESTAL PARA RESULTADOS.

No. de Oficio: OPD.APAST/GOC/DSAT/0022/2026
Fecha: 22 de septiembre del 2026

Tipo de Movimiento: movimiento de adecuación programática.

Identificación del Proyecto en el que cancela o reduce (4)

Dependencia General: C03 Mantenimiento
Dependencia Auxiliar: 222 Área de Drenaje y Alcantarillado
Programa presupuestario: 02010501 Manejo De Aguas Residuales, Drenaje Y Alcantarillado
Objetivo: 0201030102 Operación de infraestructura para drenaje y alcantarillado
Comprende el conjunto de acciones tendientes a ejecutar los lineamientos para la operación de la infraestructura hidráulica de drenaje sanitario, que permita el desalojo de aguas negras y pluviales de las zonas de influencia de los cárcamos que son atendidos; así mismo operar los lineamientos para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de drenaje y alcantarillado, así como las redes de drenaje y canales a cielo abierto.

Identificación del Proyecto en el que asigna o se amplía (5)

Dependencia General: C03 Mantenimiento
Dependencia Auxiliar: 222 Área de Drenaje y Alcantarillado
Programa presupuestario: 02010501 Manejo De Aguas Residuales, Drenaje Y Alcantarillado
Objetivo: 0201030102 Operación de infraestructura para drenaje y alcantarillado
Comprende el conjunto de acciones tendientes a ejecutar los lineamientos para la operación de la infraestructura hidráulica de drenaje sanitario, que permita el desalojo de aguas negras y pluviales de las zonas de influencia de los cárcamos que son atendidos; así mismo operar los lineamientos para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de drenaje y alcantarillado, así como las redes de drenaje y canales a cielo abierto.

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se cancelan o se reducen (6)

Clave	Denominación	Presupuesto			
		Autorizado	Por ejercer	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Identificación de Recursos a nivel de Proyecto que se amplían o se asignan (7)

Clave	Denominación	Presupuesto		
		Autorizado	Por cancelar o reducir	Autorizado Modificado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto a cancelar o reducir (8)

Trimestre: 3

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4

Metas de Actividad Programadas y alcanzadas del Proyecto que se crea o incrementa (9)

Código	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Programada de la Meta de Actividad			Calendarización Trimestral Modificada			
			Inicial	Avance	Modificada	1	2	3	4
3	Conectar drenajes	CONEXIÓN	90	87	105	30	22	35	
4	Realizar limpieza y sondeo de tubería en diferentes	ML	199,000	182,459	230,014	39,000	72,445	71,014	
5	Desazolvar estructuras (pozos de visita, registros, bocas de	M3	15,000	11,317	15,474	3,000	3,343	4,974	
6	Instalar brocales, bocas de tormenta y coladeras	PZA. INSTALADA	280	248	302	80	66	102	
8	Realizar limpieza de canales	ML	25,000	18,146	26,668	7,000	4,978	6,168	

Justificación: (10)

Metas a la alta:

Código 1 aumento debido a la solicitud de usuarios, nuevas construcciones de vivienda y pavimentación de calles nuevas.
Código 4 y 5. Nos vimos obligados a rebasar la meta, debido a la acumulación de desechos solidos en las líneas de drenaje y alcantarillado, evitando la saturación de las mismas.
Código 6. Aumento debido al cambio y/o reemplazo por deterioro de brocales, con el fin de evitar riesgos a vehículos y transeuntes.
Código 8. Aumento en la meta previendo inundaciones debido al crecimiento acelerado y presencia de vegetación densa en los canales, evitando proliferación de alimañas y roedores.

ELABORÓ
C. Javier Cruz Almaraz Ortiz
Jefe del Departamento de Saneamiento, Alcantarillado y Tratamiento

DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO

Vo. Bo.
C. Víctor Manuel Canales Curiel
Gerente de Operación y Construcción

GERENCIA DE OPERACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

AUTORIZÓ
C.Edgar Enrique Higuera Ruiz
Titular de la Unidad de Información, Programación y Evaluación

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN

AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN 2025 - 2027

ANA MARÍA CASTRO FERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

BARDO MAURILIO HERNÁNDEZ MALDONADO
PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL

STEFANI ITZEL JIMÉNEZ MARTÍNEZ
SEGUNDA SÍNDICA MUNICIPAL

PATRICIA MIRANDA ÁVILA
PRIMERA REGIDORA

GUSTAVO CONTRERAS MONTES
SEGUNDO REGIDOR

RAQUEL IMELDA QUINTERO GONZÁLEZ
TERCERA REGIDORA

EDGAR SALAS YÁÑEZ
CUARTO REGIDOR

LOURDES CATALINA RAMÍREZ PADILLA
QUINTA REGIDORA

PERLA RAMÍREZ CORTES
SEXTA REGIDORA

MARÍA FERNANDA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
SÉPTIMA REGIDORA

MARIANA VANESSA RUIZ LEDESMA
OCTAVA REGIDORA

DIANA ITZEL RODRÍGUEZ ESPINOZA
NOVENA REGIDORA

GERARDO LAZCANO RANGEL
DÉCIMO REGIDOR

MAURICIO BÁRCENAS CEDILLO
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

NICOLASA VALENTE RAMÍREZ
DÉCIMA SEGUNDA REGIDORA

JOSÉ ALFREDO CONTRERAS SUAREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO