



ACTA DE LA 10ª SESIÓN ORDINARIA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEMOAYA

En el Municipio de Temoaya, Estado de México, siendo las 12 horas con 15 minutos, en las instalaciones que ocupa el Salón de Usos Múltiples "Crispín Rubio" de la Casa de Cultura, de este Municipio, el día 14 de junio del año 2024, estando presentes, la L.C.C. Nelly Brígida Rivera Sánchez, Presidenta Municipal Constitucional y Presidenta de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y la L. en P.P. María Guadalupe Rodríguez Alexander, Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 22, 24 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios; de los artículos 9, 13, 15, 18, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Temoaya, se levanta la presente acta correspondiente a la 10ª Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad con los siguientes puntos.

PUNTO 1.

Presidenta: Se instruye al Secretaria Técnica realice el pase de lista correspondiente.

Secretaria Técnica: Por instrucciones de la presidenta de la Comisión, se procede a pasar lista, exhortando a los presentes, a levantar la mano y enunciar la palabra "presente".

Cargo	Nombre(s)	Presente/Ausente
Presidenta Municipal Constitucional y presidenta de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	Lic. Nelly Brígida Rivera Sánchez	Presente
Tercera Regidora	C. Sonia Humberta Pedraza León	Presente
Quinto Regidor	Lic. en A. Rafael Díaz Flores	Ausente
Síndico Municipal	L. en C.P. y A.P. Julio Cesar García Pérez	Presente
Secretario del Ayuntamiento	Lic. Rodolfo Isaí González López	Ausente
Contralor Municipal	L. en D. Alfredo Díaz Reyes	Presente
Tesorero Municipal	Lic. Alberto Jorge Millán Mendoza	Presente
Director de Desarrollo Económico	L. en A. Alfredo Patricio Domínguez	Presente
Directora de Administración y Desarrollo de Personal	L. en C. Nayeli Cruz Maximino	Presente
Director de Gobernación	Mtro. en D. P. Cesar Israel Coronel Contreras	Ausente



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
El poder de servir



Cargo	Nombre(s)	Presente/Ausente
Directora de Desarrollo Urbano	Mtra. Nydia Lorena Campos Apodaca	Presente
Encargado de Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar	Ing. Antonio Nieto Sánchez	Presente
Director de Turismo y Fomento Artesanal	Mtro. Castell Bermúdez Anzures	Presente
Directora de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	L. en C. Itzel Alejandra Alcántara Zaragoza	Presente
Director de Obras Publicas	Arq. Cesar López Sánchez	Ausente
Directora de Deporte y Cultura Física	P. en C. F. Mariana Alcántara Irineo	Ausente
Encargada de la Dirección de la Mujer	L. en D. Mayra Cruz Becerril	Presente
Directora de Promoción de la Cultura Otomí	C. María de la Cruz Rubio	Presente
Director de Desarrollo Rural	C. Roberto Gutiérrez Fabela	Ausente
Director de Agua	C. José Luis Martínez Leocadio	Ausente
Director de Movilidad	C. Benito Silverio Flores	Presente
Comisario de Seguridad Pública y Transito	L. Emmanuel Flores Garduño	Presente
Encargado de la Consejería Jurídica y Consultiva	L. en D. Basilio Magno Pérez Toledo	Ausente
Subdirectora de Educación	L. en P. Rosario Amairani de la Paz Pozadas Velázquez	Presente
Coordinador de Protección Civil y Bomberos	L. en E. Jesús Uribe Ávila	Ausente
Encargada de la Coordinación de la Juventud	L. en M. Evelyn Mariana González Colín	Presente
Defensora Municipal de Derechos Humanos	L. en D. María Elena Anzures Rivera	Presente
Encargada de la Subdirección de Cultura	P. en H. Elizabeth Alvarado Reyes	Presente
Encargado de la Dirección de Servicios Públicos	C. Rutilo Román García	Ausente



Cargo	Nombre(s)	Presente/Ausente
Director del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia	Tec. En Enf. Heriberto Gil López	Ausente
Titular de la Unidad de Transparencia	Lic. Juan Ángel Conzuelo Celis	Presente
Coordinador Municipal del Instituto de Salud del Estado de México	Dr. Carlo Moreno Malanche	Presente
Representante Legal del Colegio Ana Sullivan	Prof. Ana Alicia Becerril Becerril	Presente
Director del Instituto Superior de Temoaya	Lic. Israel Bermúdez Medina	Presente

PUNTO 2.

Secretaria Técnica: presidenta de la Comisión, le informo que hay 22 integrantes de 34 por lo que existe quórum legal para iniciar la sesión.

PUNTO 3.

Presidenta: Se instruye a la secretaria dar lectura al orden del día y someterlo a consideración de los integrantes de esta Comisión.

Secretaria Técnica: Por instrucciones de la presidenta se procede a enunciar el orden del día:

1. Lista de Asistencia.
2. Declaración del Quórum Legal.
3. Aprobación del Orden del Día.
4. Presentación y Toma de Protesta del nuevo integrante de la Comisión.
5. Dispensa de la lectura del acta de la 9° Sesión Ordinaria efectuada el 19 de marzo de 2024.
6. Análisis y en su caso aprobación del Segundo Reporte Trimestral de Avance del Programa Anual 2024.
7. Informe de la eliminación del trámite "Teatro Guiñol"
8. Informe de la conformación de la Agenda Regulatoria de mayo.
9. Análisis y en su caso aprobación de las Reglamentos propuestos por la Dirección de Desarrollo Urbano y el Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal 2022-2024.
10. Asuntos Generales.
11. Clausura de la Sesión.

Quienes estén de acuerdo en aprobar la propuesta de orden del día en los términos en los que se ha dado a conocer, se sirvan manifestarlo levantando la mano.

A favor 22 En contra 0 Abstenciones 0

Presidenta le informo que el orden del día ha sido aprobado por **unanimidad** de votos.



PUNTO 4.

Presidenta: Sírvese la Secretaria Técnica desahogar el cuarto punto del orden del día.

Secretaria Técnica: Atendiendo la instrucción de la presidenta y con fundamento en el artículo 22 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, artículo 10 del Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Temoaya, solicito ponerse de pie al siguiente titular:

- **Lic. Emmanuel Flores Garduño, Comisario de Seguridad Publica y Transito**

Respectivamente me permito comunicarles que la personalidad antes referida, forma parte de esta comisión.

Presidenta: Por lo anterior, le pregunto.

Protesta cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable en materia de Mejora Regulatoria, así como coadyuvar en la implementación de programas, estrategias y demás acciones que permitan continuar con su desarrollo, para beneficio de las y los Temoayenses

- Si protesto

Gracias, puede tomar su lugar.

PUNTO 5.

Presidenta: Sírvese secretaria continuar con el quinto punto del orden del día.

Secretaria Técnica: Atendiendo la instrucción de la presidenta, me permito informar que el acta en comento se encuentra publicada para su consulta, en la página web de este Gobierno Municipal www.temoaya.gob.mx,

Es cuanto presidenta.

Presidenta: Recabe Secretaria Técnica la votación, a efecto de que se dispense la lectura de la 9ª Sesión Ordinaria de esta Comisión

Secretaria Técnica: Se somete a consideración la dispensa de la lectura del acta en comento, quienes estén a favor, manifiesten su aprobación levantando la mano.

A favor: 22 En contra 0 Abstenciones 0

Presidenta, se ha consultado sí es de dispensarse la lectura del acta de la 9ª Sesión Ordinaria de esta Comisión, por lo anterior, le informo que se ha aprobado por unanimidad de votos.

PUNTO 6.

Presidenta: Sírvese la secretaria dar cuenta del siguiente punto del orden del día.

Secretaria Técnica: Atendiendo la instrucción de la presidenta, me permito enunciar el segundo reporte trimestral de avance del programa anual

Unidad Administrativa	Trámite o Servicio	Propuesta	Porcentaje
PROPUESTAS INTERNAS			
Tesorería Municipal	Actualización del padrón de contribuyentes de predial.	Actualización mensual a semanal constante del padrón de Contribuyentes del Predial.	50%
UIPPE	Revisión, Validación y entrega del presupuesto basado en resultados Municipal.	Calendarización por área administrativa para eficientar la Revisión, Validación y entrega del presupuesto	75%



		basado en resultados Municipal	
Comisaría de Seguridad Pública y Tránsito.	Capacitación a elementos policiales.	se implementarán 9 capacitaciones por año.	50%
Unidad de Transparencia	Capacitación a los servidores públicos	se realizarán dos capacitaciones	25%
Archivo Histórico y Concentración Municipal	Capacitación en materia de archivo	Se realizarán capacitaciones trimestrales a los servidores públicos para mejorar su desempeño en materia de archivo.	15%
PROPUESTA INTEGRAL POR TRAMITE Y/O SERVICIO			
Consejería Jurídica y Consultiva	Actas informativas	Reducción de tiempo de respuesta de 30 a 20 minutos.	50%
Dirección de Desarrollo Rural	Asesoría agropecuaria	Reducción de tiempo de respuesta de 1 día hábil a 2 horas.	50%
Dirección de Desarrollo Urbano	Constancia de asignación de número oficial	De 7 a 6 requisitos	60%
Dirección de Desarrollo Urbano	Certificación de clave y valor catastral	De 5 a 4 requisitos	60%
Dirección de Movilidad	autorización para la colocación de señalamientos en lugares estratégicos del Municipio.	Reducción de 5 a 4 días hábiles para dar respuesta	50%
Dirección de Servicios Públicos	Refrendo anual adulto	De 7 a 3 requisitos	50%
Dirección de Servicios Públicos	Refrendo anual niño	De 7 a 3 requisitos	50%
Coordinación Municipal de Protección civil y Bomberos	Capacitación a escuelas y público en general en temas referentes a la Coordinación.	De 5 a 4 días Hábiles	50%
Subdirección de Cultura	Taller de ritmos latinos	Reducir el número de Requisitos de inscripción de 3 a 2, eliminando la entrega de un certificado médico.	50%
Subdirección de Cultura	Taller de Jazz o Danza Moderna	Reducir el número de Requisitos de inscripción de 3 a 2, eliminando la entrega de un certificado médico.	50%
Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Teatro Guiñol	de 2 a 1 requisito	25% eliminado
Contraloría Municipal	Buzón de denuncias, sugerencias y agradecimientos a servidores públicos adscritos al ayuntamiento de Temoaya.	De 7 a 5 días hábiles.	50%
Dirección de Administración y Desarrollo de Personal	Inscripción al padrón de proveedores.	Reducción en el tiempo de respuesta en la inscripción de 3 días hábiles a 48 horas. La revisión previa de los requisitos vía correo electrónico, reducirá las visitas a la institución a su asistencia en una sola ocasión	60%
Sindicatura Municipal	Delimitación territorial de las delegaciones Municipales.	Disminuir el número de visitas que realizan las autoridades	15%



		auxiliares al ayuntamiento, descargando el formato de solicitud mediante la página web.	
Dirección de la Mujer	Platicas dirigidas a la población en general del Municipio de Temoaya.	De 3 a 2 días hábiles.	50%
Dirección de la Mujer	Talleres de empoderamiento y preservación de la cultura a público en general del Municipio de Temoaya.	De 2 a 1 día hábil	50%
Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Jornada de esterilización	De 2 a 1 requisito	50%
Dirección de Promoción de la Cultura Otomí.	Taller de Telar de cintura	Reducción de 2 a 1 día hábil para respuesta, previa revisión de requisitos.	80%
Dirección de Promoción de la Cultura Otomí.	Taller de artesanías	Reducción de 2 a 1 día hábil para respuesta, previa revisión de requisitos	80%
Dirección de Promoción de la Cultura Otomí.	Taller de Lengua otomí.	Reducción de 2 a 1 día hábil para respuesta, previa revisión de requisitos	80%
Dirección de Gobernación	Atención a quejas ciudadanas	De 15 a 10 días hábiles.	70%
Dirección de Gobernación	Expedición de la autorización para la quema de fuegos artificiales en el Municipio de Temoaya.	Ahorro de tiempo y dinero: una vez realizado el pago, se notifica al particular por medio de su correo electrónico y/o teléfono para la recepción de su autorización	50%
Dirección de Turismo y Fomento Artesanal	Gestión de lugares para expo venta artesanal	se reducen las visitas a la dirección, con la información otorgada mediante redes de contacto, como lo es el grupo de WhatsApp.	50%
Dirección de Obras Públicas	Préstamo de Maquinaria	Reducir de 2 a 1 día hábil el tiempo de respuesta a la solicitud	60%
Dirección de Obras Públicas	Apoyo de Cuadrilla de campo	Reducir de 2 a 1 día hábil el tiempo de respuesta a la solicitud	60%
Secretaría de Ayuntamiento	Expedición de constancias domiciliarias	Reducción de 1 día a 20 minutos.	52%
Dirección de Desarrollo Económico	Licencia de funcionamiento de unidades económicas de alto impacto.	Reduciendo el tiempo de respuesta de 45 días naturales a 40 días naturales.	50%
Dirección de Agua	Mantenimiento a las líneas de conducción, distribución necesaria para asegurar una adecuada cantidad y calidad del agua.	Reducción de tiempo de respuesta en atenciones de fugas de 3 días a 2 días hábiles.	50%
Dirección de Agua	Certificado de pago del servicio de agua	Reducción de tiempo de respuesta en la entrega del documento de 2 días a 1 día hábil.	50%
Coordinación de la Juventud	Platicas de emprendimiento	De 2 a 1 día hábil para dar respuesta	25%
Coordinación de la Juventud	conferencias de sexualidad, acoso, violencia, adicciones, prevención del delito, dirigido a niños y jóvenes.	De 2 a 1 día hábil	25%



Dirección de Cultura Física y Deporte	Iniciación Deportiva	Se disminuyen las visitas, tiempo y costos, se realiza por correo electrónico y por medio de la aplicación WhatsApp beneficiando a más personas.	50%
Subdirección de Educación	Petición de Solicitudes de actividades recreativas	De 7 días a 4 días hábiles.	25%
Subdirección de Educación	Gestión ante instancias federales, estatales y de iniciativa privada para mejorar el equipamiento de las instituciones educativas de nivel básico	De 15 días a 13 días hábiles.	28%
Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar	Registro para la gestión de viabilidad de un programa de mejoramiento a la vivienda	Reducción de tiempo de 10 días hábiles a 8 días hábiles para verificación	60%
Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar	Talleres de Manualidades	Reducción de tiempo de 7 días hábiles a 5 días hábiles para respuesta	60%
Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar	Curso de asesorías en computación básica	Reducción de tiempo de un día hábil a 1 hora en el centro comunitario de cada comunidad para dar respuesta.	60%
Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar	Cuadrilla de Bienestar	Reducción de tiempo de 10 días hábiles a 8 días hábiles para verificación y respuesta.	60%

Cabe mencionar que la información aquí vertida va en función de los reportes entregados en tiempo y forma, actas y evidencias, remitidas a su servidora por cada una de las áreas administrativas para cuenta de los trabajos en referencia al avance del Programa Anual de Mejora Regulatoria, específicamente durante el segundo trimestre.

Es cuanto presidenta.

Presidenta: Consulte Secretaria Técnica si es de aprobarse el Reporte en comento.

Secretaria Técnica: Se somete a consideración la aprobación del Reporte Trimestral de Avance del Programa Anual, por lo que quienes estén a favor, manifiesten su aprobación levantando la mano.

A favor 21 En contra 0 Abstenciones 0

Presidenta, se ha consultado si es de aprobarse el Reporte Trimestral de Avance del Programa Anual, por lo anterior, le informo que se ha aprobado por **unanimidad** de votos.

PUNTO 7.

Presidenta: Sírvase la Secretaría dar cuenta del siguiente punto del orden día

Secretaria Técnica: Atendiendo la instrucción de la presidenta me permito informar la eliminación del trámite "Teatro Guiñol" del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2024 que a la fecha contaba con un 25% de avance (referente al Primer trimestre), se elimina por falta de peticiones por parte de la Ciudadanía, Orillando a que no se tuviera ningún avance, así mismo la Defensoría Municipal de Derechos Humanos informa la eliminación del Trámite del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Es cuanto

PUNTO 8.



Presidenta: Sírvase Secretaría dar cuenta del siguiente punto del orden día.

Secretaria Técnica: atendiendo la instrucción de la presidenta, Me permito informar que se ha conformado la Agenda Regulatoria de mayo 2024

NOMBRE DE LA PROPUESTA NORMATIVA	NOMBRE DEL ÁREA QUE LA PROPONE	FECHA TENTATIVA DE PRESENTACIÓN	Tipo de AIR
Manual de Procedimientos	UIPPE	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de la Mujer	31/10/2024	Exención
Manual de Organización	Dirección de la Mujer	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de promoción de la Cultura Otomí.	30/10/2024	Exención
Manual de Organización	Dirección de promoción de la Cultura Otomí.	-30/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de Turismo y Fomento Artesanal	31/10/2024	Exención
Manual de Organización	Dirección de Turismo y Fomento Artesanal	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Defensoría Municipal de Derechos Humanos	31/10/2024	Exención
Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos	Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.	31/10/2024	Exención
Lineamientos para la Regulación de Eventos Públicos y Eventos de Entretenimiento e Interés que se Realicen Dentro del Territorio Municipal	Dirección de Gobernación	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de Gobernación	31/10/2024	Exención
Manual de Organización	Dirección de Gobernación	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de Desarrollo Económico	31/10/2024	Exención
Manual de Organización	Dirección de Desarrollo Económico	31/10/2024	Exención
Reglamento de Inspección Catastral	Dirección de Desarrollo Urbano	31/10/2024	Exención
Reglamento de Reconocimiento Oficial de Vías Públicas.	Dirección de Desarrollo Urbano	31/10/2024	Exención
Reglamento del Primer Cuadro del Municipio, apartado de Imagen Urbana.	Dirección de Desarrollo Urbano	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de Servicios Públicos	31/10/2024	Exención
Manual de Organización	Dirección de Servicios Públicos	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de Movilidad	31/10/2024	Exención
Manual de Organización	Dirección de Movilidad	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de Desarrollo Rural	31/10/2024	Exención
Manual de Organización	Dirección de Desarrollo Rural	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de Seguridad Publica y Transito	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de Deporte y cultura Física	31/10/2024	Exención



Manual de Organización	Dirección de Deporte y cultura Física	31/10/2024	Exención
Manual de Organización	Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar	31/10/2024	Exención
Manual de Procedimientos	Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar	31/10/2024	Exención

Es cuanto presidenta.

PUNTO 9.

Presidenta: Sírvase secretaria dar cuenta del siguiente punto del orden día.

Secretaria técnica: En relación a los reglamentos propuestos por la Dirección de Desarrollo Urbano:

- Reglamento para la Aprobación Oficial de Vialidades Municipales de Temoaya
- Reglamento de Inspecciones Catastrales del Municipio de Temoaya

Y la propuesta

- Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal de Temoaya 2022 -2024

me permito informales que cuentan con el Visto Bueno del Lic. Rafael Díaz Flores, Quinto Regidor y presidente de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal

Por lo anterior, se somete a consideración la aprobación de los respectivos reglamentos y Manual General de Organización quienes estén a favor, manifiesten su aprobación levantando la mano.

A favor 21 En contra ____ Abstenciones ____

Presidenta, se ha consultado si es de aprobarse los reglamentos y el Manual de Organización por lo anterior le informo que se ha aprobado por unanimidad de votos.

PUNTO 10

Presidenta: Sírvase secretaria dar cuenta del siguiente punto del orden día.

Secretaria Técnica: Les consulto si desean inscribir algún asunto en este punto de asuntos generales, sirvan manifestarlo levantando la mano y enunciando el tema.

Lic. Juan Ángel Conzuelo Celis- Titular de la Unidad de Transparencia: el asunto general es referente al manual de procedimientos de esta unidad.

Como seguimiento al punto inscrito el día 19 de marzo de 2024 por el Lic. Juan Ángel Conzuelo Celis sobre la aprobación del Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia me permito informales que cuenta con el Visto Bueno del Lic. Rafael Díaz Flores, Quinto Regidor y presidente de la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal

Por lo anterior, se somete a consideración la aprobación del Manual de Procedimientos quienes estén a favor, manifiesten su aprobación levantando la mano.

A favor 21 En contra ____ Abstenciones ____

Presidenta, se ha consultado si es de aprobarse el Manual de Procedimientos por lo anterior le informo que se ha aprobado por unanimidad de votos.

Es cuánto.

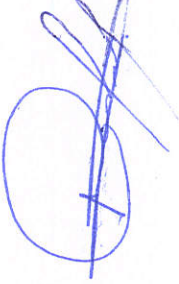
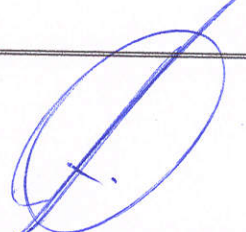


PUNTO 11.

Presidenta: No existiendo otro asunto pendiente.

Les pido a todos ponerse de pie: siendo las 13 horas con 12 minutos del día 14 de junio de 2024, se da por clausurada la 10a Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Temoaya.

¡Muchas gracias!

Cargo	Nombre(s)	Firma
Presidenta Municipal Constitucional y presidenta de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	Lic. Nelly Brígida Rivera Sánchez	
Encargada de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	L. en P.P María Guadalupe Rodríguez Alexander	
Tercera Regidora	C. Sonia Humberta Pedraza León	
Quinto Regidor	Lic. En A. Rafael Díaz Flores	
Síndico Municipal	L. en C.P. y A.P. Julio Cesar García Pérez	
Secretario del Ayuntamiento	Lic. Rodolfo Isaí González López	
Contralor Municipal	L. en D. Alfredo Díaz Reyes	
Tesorero Municipal	Lic. Alberto Jorge Millán Mendoza	



Gobierno del
Estado de
México



ESTADO DE
MEXICO
El poder de servir



Cargo	Nombre(s)	Firma
Director de Desarrollo Económico	L. en A. Alfredo Patricio Domínguez	
Directora de Administración y Desarrollo de Personal	L. en C. Nayeli Cruz Maximino	
Director de Gobernación	Mtro. en D. P. Cesar Israel Coronel Contreras	
Directora de Desarrollo Urbano	Mtra. Nydia Lorena Campos Apodaca	
Encargado de Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar	Ing. Antonio Nieto Sánchez	
Director de Turismo y Fomento Artesanal	Mtro. Castell Bermúdez Anzures	
Directora de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	L. en C. Itzel Alejandra Alcántara Zaragoza	
Director de Obras Publicas	Arq. Cesar López Sánchez	
Directora de Deporte y Cultura Física	P. en C. F. Mariana Alcántara Irineo	
Encargada de la Dirección de la Mujer	L. en D. Mayra Cruz Becerril	
Directora de Promoción de la Cultura Otomí	C. María de la Cruz Rubio	



Gobierno del
Estado de
México



ESTADO DE
MEXICO
el poder de servir



Cargo	Nombre(s)	Firma
Director de Desarrollo Rural	C. Roberto Gutiérrez Fabela	
Director de Agua	C. José Luis Martínez Leocadio	
Director de Movilidad	C. Benito Silverio Flores	
Comisario de Seguridad Pública y Transito	L. Emmanuel Flores Garduño	
Encargado de la Consejería Jurídica y Consultiva	L. en D. Basilio Magno Pérez Toledo	
Subdirectora de Educación	L. en P. Rosario Amairani de la Paz Pozadas Velázquez	
Coordinador de Protección Civil y Bomberos	L. en E. Jesús Uribe Ávila	
Encargada de la Coordinación de la Juventud	L. en M. Evelyn Mariana González Colín	
Defensora Municipal de Derechos Humanos	L. en D. María Elena Anzures Rivera	
Encargada de la Subdirección de Cultura	P. en H. Elizabeth Alvarado Reyes	



Cargo	Nombre(s)	Firma
Director de Servicios Públicos	C. Rutilo Román García	
Director del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia	Tec. En Enf. Heriberto Gil López	
Titular de la Unidad de Transparencia	Lic. Juan Ángel Conzuelo Celis	
Coordinador Municipal del Instituto de Salud del Estado de México	Dr. Carlo Moreno Malanche	
Representante legal del Colegio Ana Sullivan	Prof. Ana Alicia Becerril Becerril	
Director del Instituto Superior de Temoaya	Lic. Israel Bermúdez Medina	

Esta foja forma parte del Acta de la 10ª Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de data 14 de junio de 2024.