

ACTA DE LA 9° SESIÓN ORDINARIA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEMOAYA

En el Municipio de Temoaya, Estado de México, siendo las 12 horas con 05 minutos, en las instalaciones que ocupa la Sala "Crispín Rubio" de la Casa de Cultura, de este Municipio, el día 19 de marzo 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, Encargada de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria y 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 9° Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de conformidad con los siguientes puntos.

PUNTO 1.

Presidenta: Se instruye a la 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	Ausente
Quinto Regidor	Lic. Rafael Díaz Flores	Presente
Síndico Municipal	Lic. Julio Cesar García Pérez	Ausente
Secretario del Ayuntamiento	Lic. Rodolfo Isaí González López	Ausente
Contralor Municipal	Lic. Alfredo Díaz Reyes	Presente
Tesorero Municipal	Mtro. Alberto Jorge Millán Mendoza	Presente
Director de Desarrollo Económico	Lic. Alfredo Patricio Domínguez	Presente
Directora de Administración y Desarrollo de Personal	Lic. Nayeli Cruz Maximino	Ausente

3 Comunal

Cargo	Nombre(s)	Presente/Ausente
Director de Gobernación	Mtro. en D. P. Cesar Israel Coronel Contreras	Presente
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 Anzurez	Presente
Directora de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Lic. 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	Presente
Encargada de la Dirección de la Mujer	Lic. 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	Presente
Director de Movilidad	C. Benito Silverio Flores	Presente
Comisario de Seguridad Pública y Transito	Mtro. Alejandro Sánchez Hernández	Presente
Encargado de la Consejería Jurídica y Consultiva	Lic. Basilio Magno Pérez Toledo	Ausente
Subdirectora de Educación	Lic. Rosario Amairani de la Paz Pozadas Velázquez	Presente
Coordinador de Protección Civil y Bomberos	Lic. Jesús Uribe Ávila	Ausente
Encargada de la Coordinación de la Juventud	Lic. Evelyn Mariana González Colín	Presente
Defensora Municipal de Derechos Humanos	Lic. 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
Director del Sistema de Desarrollo Integral para la Familia	Tec. en Enf. Heriberto Gil López	Presente

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

[Handwritten signatures and marks on the right margin]

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



3 Cumplido

Cargo	Nombre(s)	Presente/Ausente
Titular de la Unidad de Transparencia	Lic. Juan Ángel Conzuelo Celis	Presente
Encargada de la Unidad de Planeación, Programación y Evaluación.	Lic. Areli González Vásquez	Presente
Jefa del Departamento de Archivo Histórico y Concentración Municipal	P. en D. Zully Yenn Palacios Rivera	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 Tempoaya	Lic. Israel Bermúdez Medina	Presente

Sobres

PUNTO 2.

Secretaria Técnica: presidenta de la Comisión, le informo que hay 27 integrantes de 36 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 de la Comisión 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 de las nuevas integrantes de la Comisión.
- 5.- Dispensa de la lectura del acta de la 8° Sesión Ordinaria efectuada el 13 de diciembre de 2023.
- 6.- Análisis y en su caso aprobación del Primer Reporte Trimestral de Avance del Programa Anual
- 7.- Análisis y en su caso aprobación de los Reglamentos Propuestos por la Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección de Gobernación.
- 8.- Asuntos Generales.
- 9.- 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 27 En contra 0 Abstenciones 0

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures]

3 Comisionados

PUNTO 4.

Presidenta: Sírvase 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 a las siguientes titulares:

- P. en D. Zully Yenn Palacios Rivera, jefa del Departamento de Archivo Histórico y concentración Municipal

- L. en A. Areli González Vásquez, Encargada de la Unidad de Información, Planeación, Programación y evaluación.

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

Presidenta: Por lo anterior, les pregunto:

Protestan 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, pueden tomar su lugar.

PUNTO 5.

Presidenta: Sírvase la secretaria 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, por lo que se solicita obviar el presente punto

Es cuanto señora presidenta.

Presidenta: Recabe Secretaria Técnica la votación, a efecto de que se dispense la lectura de la 8ª 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: 27 En contra 0 Abstenciones 0

Presidenta, se ha consultado sí es de dispensarse la lectura del acta de la 8ª Sesión Ordinaria de esta Comisión, por lo anterior, le informo que se ha aprobado por unanimidad de votos.

PUNTO 6.

Presidenta: Sírvase la Secretaria dar cuenta del siguiente punto del orden del día.

Secretaria Técnica: Atendiendo la instrucción de la presidenta, me permito enunciar el PRIMER REPORTE TRIMESTRAL DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

3 Comisiones

Unidad Administrativa	Tramite 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.	25%
UIPPE	Revisión, Validación y entrega del presupuesto basado en resultados Municipal.	Calendarización por área administrativa para eficientar la Revisión, Validación y entrega del presupuesto basado en resultados Municipal	25%
Comisaria de Seguridad Pública y Transito.	Capacitación a elementos policiales.	Se realizarán 9 capacitaciones por año, para así tener un cuerpo policial más actualizado y mejorar la atención a la ciudadanía	25%
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.	25%
Dirección de Desarrollo Rural	Asesoría agropecuaria	Reducción de tiempo de respuesta de 1 día hábil a 2 horas.	25%
Dirección de Desarrollo Urbano	Constancia de asignación de número oficial	De 7 a 6 requisitos	35%
Dirección de Desarrollo Urbano	Certificación de clave y valor catastral	De 5 a 4 requisitos	30%
Dirección de Movilidad	autorización para la colocación de señalamientos en lugares estratégicos del Municipio.	Reducción de 5 a 4 días hábiles para dar respuesta	25%
Dirección de Servicios Públicos	Refrendo anual adulto	De 7 a 3 requisitos	25%
Dirección de Servicios Públicos	Refrendo anual niño	De 7 a 3 requisitos	25%
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	25%
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.	25%
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.	25%
Defensoría Municipal de Derechos Humanos	Teatro Guiñol	de 2 a 1 requisito	25%

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and initials on the right side of the table]

[Large handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



30/05/2024

Contraloría Municipal	Buzón de denuncias, sugerencias y agradecimientos a servidores públicos adscritos al ayuntamiento de Temoaya.	De 7 a 5 días hábiles.	25%
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 auxiliares al ayuntamiento, descargando el formato de solicitud mediante la página web.	15%
Dirección de la Mujer	Platicas dirigidas a la población en general del Municipio de Temoaya.	De 3 a 2 días hábiles.	25%
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	25%
Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Jornada de esterilización	De 2 a 1 requisito	25%
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.	60%
Dirección de Promoción de la Cultura Otomí.	Taller de artesanías	Reducción de 2 a 1 día hábil para respuesta, previa revisión de requisitos	60%
Dirección de Promoción de la Cultura Otomí.	Taller de Lengua otomí.	Reducción de 2 a 1 día hábil para respuesta, previa revisión de requisitos	60%
Dirección de Gobernación	Atención a quejas ciudadanas	De 15 a 10 días hábiles.	60%
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	25%
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.	25%
Dirección de Obras Públicas	Préstamo de Maquinaria	Reducir de 2 a 1 día hábil el tiempo de respuesta a la solicitud	30%
Dirección de Obras Públicas	Apoyo de Cuadrilla de campo	Reducir de 2 a 1 día hábil el tiempo de respuesta a la solicitud	30%
Secretaría de Ayuntamiento	Expedición de constancias domiciliarias	Reducción de 1 día a 20 minutos.	25%
Dirección de Desarrollo Económico	Licencia de funcionamiento de unidades	Reduciendo el tiempo de respuesta de 45 días naturales a 40 días naturales.	25%

BMP

[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures at the bottom of the page]



[Handwritten signature]

	económicas de alto impacto.		
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.	25%
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.	25%
Coordinación de la Juventud	Platicas de emprendimiento	De 2 a 1 día hábil para dar respuesta	15%
Coordinación de la Juventud	conferencias de sexualidad, acoso, violencia, adicciones, prevención del delito, dirigido a niños y jóvenes.	De 2 a 1 día hábil	15%
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.	25%
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.	25%
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	30%
Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar	Talleres de Manualidades	Reducción de tiempo de 7 días hábiles a 5 días hábiles para respuesta	30%
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.	30%
Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar	Cuadrilla de Bienestar	Reducción de tiempo de 10 días hábiles a 8 días hábiles para verificación y respuesta.	30%

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 primer trimestre.

[Handwritten notes and signatures on the left margin]

[Handwritten notes and signatures on the right margin]

[Large handwritten signatures at the bottom of the page]



3 Aprobados

Es cuanto señora 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 27 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 secretaria técnica dar cuenta del siguiente punto del orden día.

En relación al reglamento propuesto por la Dirección de Desarrollo Urbano (Reglamento de Nomenclatura Vial y Números Oficiales del Municipio de Temoaya) y el reglamento Propuesto por la Dirección de Gobernación (Reglamento de la Unidad de Verificación Administrativa del Municipio de Temoaya) me permito informar 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

Aunado a lo anterior me permito solicitar a los siguientes titulares:

- **Mtra. Nydia Lorena Capos Apodaca, Directora de Desarrollo Urbano**
- **Mtro. Cesar Israel Coronel Contreras, Director de Gobernación**

Expresen la importancia los del Reglamentos en comento

Directora de Desarrollo Urbano (Mtra. Nydia Lorena Capos Apodaca): Tiene como finalidad regular y normar la nomenclatura vial y asignación de números oficiales, por medio del procedimiento sistematizado para la ordenación de la denominación de las vías públicas y la ordenación y asignación de la numeración de los predios que se encuentran en el territorio municipal, así como establecer las sanciones correspondientes en esta materia, en virtud de la importancia del crecimiento ordenado y regulado del Municipio.

Director de Gobernación (Mtro. Cesar Israel Coronel Contreras): Tiene objeto regular la actuación de la Unidad de Verificación Administrativa, además vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de verificación y/o inspección administrativa en modalidades como lo son comercio, medio ambiente, protección civil, obra en construcción, y demás que resulten necesarias.

Secretaria Técnica: Por lo anterior se somete a consideración la aprobación de los respectivos reglamentos, quienes estén a favor, manifiesten su aprobación levantando la mano.

A favor 27 En contra 0 Abstenciones 0

Presidenta, se ha consultado sí es de aprobarse los reglamentos, por lo anterior, le informo que se ha aprobado por unanimidad de votos.

PUNTO 8.

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

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



Z. Guayón

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

Titular de la Unidad de Transparencia: El tema que deseo abordar es con relación al Manual de procedimientos de la Unidad de Transparencia, se solventaron las correcciones que puntualmente hizo quinto Regidor y presidente de la Comisión Edilicia de Revisión de la Reglamentación Municipal, entonces solo estoy a la espera del dictamen de aprobación

Quinto Regidor: efectivamente las observaciones son mínimas y en cuanto me haga llegar las correcciones de manera física se someterá a aprobación por la comisión edilicia.

PUNTO 9.

Presidenta: No habiendo otro asunto pendiente alguno.

Les pido a todos ponerse de pie: siendo las 12 horas con 57 minutos del día 19 de marzo de 2024, se da por clausurada la 9a 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 ✓	<i>[Signature]</i>
Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.	L. en P.P María Guadalupe Rodríguez Alexander	<i>[Signature]</i>
Tercera Regidora	C. Sonia Humberta Pedraza León ✓	<i>[Signature]</i>
Quinto Regidor	Lic. En A. Rafael Díaz Flores ✓	<i>[Signature]</i>
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	

[Handwritten signatures and notes on the left margin]

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

Cargo	Nombre(s)	Firma
Tesorero Municipal	Mtro. Alberto Jorge Millán Mendoza	
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	

Handwritten signature

Zambrano

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

[Handwritten mark]

[Large handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

3 Comisarios



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	
Encargada de la Unidad de Planeación, Programación y Evaluación.	Lic. Areli González Vásquez	
Jefa del Departamento de Archivo Histórico y Concentración Municipal	P. en D. Zully Yenn Palacios Rivera	
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 9ª Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, de data 19 de marzo de 2024.

Handwritten signatures and marks on the left margin.

Large handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

Handwritten signatures and marks on the right margin.