



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TLALMANALCO 2025-2027

CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL 2025

Acta: TLAL/CMMR/ACT/ORD/O4/2025

En el municipio de Tlalmánalco de Velázquez, Estado de México, siendo el día 16 de Diciembre del año 2025 a las 11:46 hrs, reunidos en el Auditorio Municipal ubicado en Plaza Juárez, S/N, Tlalmánalco, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 23 última fracción, 24 fracción V de la **Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus municipios**, y en lo dispuesto en los artículos del 11 al 27 del Reglamento Municipal para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tlalmánalco, estando presentes los **LIC. IVÁN ESTRADA TAPIA, SUPLENTE DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; LIC. ALMA ROSA JUÁREZ RAMOS, SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA; LIC. JAIME RENE MILLA BELLO, CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL; C. NOEMI SÁNCHEZ VILLALBA, SEGUNDA REGIDORA; LIC. EDGAR MORALES GONZÁLEZ, TERCER REGIDOR; LIC. ALDO ROGELIO GRANADOS CALLEJA, QUINTO REGIDOR; LIC. JOSÉ CONCEPCIÓN ÁLVAREZ NAVA, COORDINADOR JURÍDICO; LIC. CARLOS URIEL CRUZ FLORES, SECRETARIO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO; LIC. AXEL ESAÚ LUNA CANO, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN; C. ADRIANA LORENZO GARCÍA, DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL; LIC. JUAN JOSÉ SOSA TORIZ, DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO; LCDA. LAURA YAZMIN GARCÍA PÉREZ, DIRECTORA DE SALUD; C. FRANCISCO MANUEL REBOLLO ÁLVAREZ, DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL; C. ENRIQUE JAVIER ACEVES CAMUS, DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS; TBGIR. JOSÉ DE JESÚS GARCÍA MARTÍNEZ, COORDINADOR MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS; C. RAÚL ENRIQUE GARCÍA GONZÁLEZ, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN; LCDA. LIZBETH MARCELA ARENAS GARCÍA, DIRECTORA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA TLALMANALCO; MTRO. JOSÉ VALENTE PALMA GONZÁLEZ, DIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE; LIC. JOSÉ DE JESÚS VERA GUERRERO, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL; C. ERNESTO REYES GARCÍA, COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y LIC. JUAN JOSÉ GONZÁLEZ CARRASCO, DEFENSOR MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.** Con la finalidad de celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del 2025 de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tlalmánalco y habiendo convocado a sus integrantes en tiempo y forma. Se procede a presentar:

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]





Orden del día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
2. Apertura de la sesión
3. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.
4. Presentación y en su caso aprobación de las cédulas de información del REMTyS debidamente actualizadas al Cuarto Trimestre del 2025.
5. Presentación y aprobación del Reporte Anual de Metas e Indicadores del Programa Anual correspondiente al 2025.
6. Presentación y aprobación del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria para el año 2026.
7. Presentación y aprobación de los Análisis de Impacto Regulatorio, así como de las solicitudes de exención de las propuestas regulatorias de la Agenda Regulatoria para Noviembre de 2025.
8. Asuntos generales.
9. Clausura de la sesión.

DESAHOGO DE LA SESIÓN:

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal, el Lic. Iván Estrada Tapia, Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario del Ayuntamiento instruye a la Lic. Alma Rosa Juárez Ramos, Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, verificar la asistencia exigida por la ley para sesionar, comprobándose la existencia del quórum por mayoría. -----
2. El Lic. Iván Estrada Tapia, Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario del Ayuntamiento declara formalmente abierta la Cuarta Sesión Ordinaria del 2025 de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria a las once horas con treinta y seis minutos del día Dieciséis de Diciembre del año referido.-----
3. La Lic. Alma Rosa Juárez Ramos, Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria Suplente, instruida por el Lic. Iván Estrada Tapia, Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario del Ayuntamiento, procede a dar lectura del Orden del día y someterlo a aprobación por las y los integrantes de la Comisión de Mejora Regulatoria, quedando aprobado por





[Handwritten signature]

mayoría.

4. Para el desahogo del punto 4, el Lic. Iván Estrada Tapia, Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario del Ayuntamiento presenta para su aprobación la **Actualización de 133 Cédulas de información del Registro Municipal de Trámites y Servicios correspondientes al Cuarto Trimestre del año 2025**, dichas cédulas son:

1. Sistema de quejas, denuncias y/o sugerencias
2. Evaluación de Programas
3. Evaluación Técnica en Materia de Protección Civil
4. Opinión Favorable de Protección Civil (Alto y mediano riesgo)
5. Opinión Favorable de Protección Civil (Bajo Riesgo)
6. Permiso para Quema de Pirotecnia
7. Sanitización o Desinfección
8. Servicios de Emergencias Prehospitalarias y Bomberiles
9. Asesorías Jurídicas en materia de Derechos Humanos
10. Recepción de Queja
11. Dictamen de giro municipal
12. Expedición de licencia de funcionamiento de medio y alto riesgo
13. Pago de derechos por refrendo por venta de bebidas alcohólicas hasta y mayor a 12° GL en botella cerrada.
14. Pago de derechos para expedición de licencia por venta de bebidas alcohólicas hasta y mayor a 12° GL en botella cerrada.
15. Permisos para publicidad
16. Pago de impuestos por espectáculos públicos
17. Refrendo de licencias de funcionamiento para unidades económicas de bajo, mediano y alto riesgo
18. Pago de cedula para puestos fijos, semifijos y ambulantes
19. Permisos para uso de local o planchas en mercados públicos municipales
20. Asesoría y capacitación en materia de crecimiento y desarrollo empresarial
21. Vinculación a empleo
22. Expedición de licencia de funcionamiento de bajo riesgo
23. Autorización de Cambio de Uso de Suelo, Densidad, Intensidad y/o Altura
24. Licencia de construcción para obra nueva, de ampliación, modificación o reparación existente que no afecte elementos estructurales e impliquen la construcción de entre veinte y sesenta metros cuadrados.
25. Autorización de obras subterráneas o aéreas en la vía pública para la instalación, mantenimiento, retiro de cables o ductos para la conducción de energía eléctrica, telefónica, televisión por cable, tuberías y demás fluidos. (Ruptura de pavimento)
26. Cédula Informativa de Zonificación
27. Constancia de alineamiento
28. Constancia de regularización
29. Licencia de demolición
30. Excavación y relleno de terreno

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



31. Licencia de uso de suelo
32. Barda perimetral
33. Dictamen de derribo de árbol
34. Dictamen de poda de árbol
35. Constancia de Productor
36. Autorización de exhumación de restos humanos o restos áridos (Adultos y Niños)
37. Autorización para la construcción de cripta, gaveta, encortinado y barandales
38. Construcción de cripta o encortinado por metro cuadrado
39. Construcción y/o colocación por metro cuadrado de lápidas y jardineras
40. Inhumación de cadáver durante 7 años (adultos y niños)
41. Cobro de refrendo anual por obligaciones de conservación sanitaria de restos (Adultos y Niños)
42. Temporalidad por inhumación en fosa (Adulto y Niños)
43. Esterilización de Perros y Gatos
44. Impartición de Pláticas a grupos de Mujeres y Jóvenes para la prevención y la Equidad de Género
45. Impartición de talleres a grupos de Mujeres
46. Certificado de No adeudo de aportaciones de mejoras
47. Conexión de descarga de drenaje de uso doméstico y no doméstico
48. Conexión de toma de agua de uso doméstico y no doméstico
49. Expedición de certificado de no adeudo de agua
50. Expedición de recibo de pago por suministro de agua potable de pozo
51. Reconexión de toma de agua de uso doméstico y no doméstico
52. Reparación de fugas de agua domiciliarias
53. Servicio de suministro de agua en carro pipa
54. Emergencia ciudadana
55. Apoyo con Seguridad Pública para eventos públicos
56. Pláticas y Asesorías en prevención del delito, Seguridad Pública Municipal
57. Instalación, Reparación y/o Mantenimiento de Alumbrado Público
58. Mantenimiento de Parques, Jardines, Áreas Verdes y Recreativas.
59. Recolección de residuos sólidos por volumen especial, culturales, y fiestas patronales
60. Capacitación para la formación de guías locales
61. Catálogo municipal de artesanos
62. Catálogo Municipal de Prestadores de Servicios Turísticos
63. Credencial Municipal de Artesanos
64. Ferias y eventos turísticos
65. Solicitud de Capacitaciones a guías turísticos
66. Solicitud de Guías Turísticos
67. Tienda Artesanal
68. Visitas guiadas al Museo Comunitario Nonohualca
69. Participación en talleres y cursos de casa de cultura Xochipilli
70. Préstamo de instalaciones del auditorio municipal
71. Solicitud de eventos o exposiciones itinerantes
72. Solicitud de talleres para escuelas públicas





[Handwritten signature]

73. Solicitud del lobby del Museo para exposiciones
74. Solicitud para participación de elencos artísticos de casa de cultura Xochipilli
75. Apoyo deportivo (económico y en especie)
76. Mantenimiento a instalaciones deportivas
77. Permisos para espacios públicos
78. Expedición de credenciales para bibliotecas municipales
79. Realización de servicio social, prácticas profesionales e investigación
80. Aclaración de Acta
81. Anotaciones
82. De las Actas de Defunción
83. De las Resoluciones que aclaren o modifiquen el estado civil
84. De los Actos y Hechos del Estado Civil con Situaciones de Extranjería
85. Del registro de Adopción
86. Del Registro de Matrimonio
87. Del Registro de Nacimiento
88. Del registro de Reconocimiento de hijo/a
89. Expedición de copias certificadas de los diversos actos del estado civil
90. Registro de Divorcio
91. Constancia de modo honesto de vivir
92. Constancia de no afectación de bienes de dominio publico
93. Constancia de vecindad, Identidad y origen
94. Constancia de Residencia
95. Expedición de Cartilla Militar
96. Constancia de usufructuó
97. Copias Certificadas
98. Consulta de acervo documental que se encuentra en el Archivo Municipal
99. Acta de extravió de documentos
100. Acta informativa de hechos
101. Asesoría jurídica
102. Acta de ingresos
103. Convenios
104. Mediación
105. Apoyo de traslados
106. Apoyos extraordinarios (Gestión de apoyos ante DIFEM)
107. Desayunos fríos (DEF) y raciones vespertinas
108. Consultas Nutricionales
109. Atención Integral a adultos Mayores
110. Gestión y otorgamiento de ayudas técnicas (Adultos mayores)
111. Atención Psicológica
112. Atención psicológica en grupo multidisciplinario (Valoraciones)
113. Estudio socioeconómico
114. Certificado Medico
115. Consulta Odontológica
116. Consulta Medica
117. Asesoría Jurídica (Adultos Mayores)

[Vertical handwritten signatures on the left margin]

[Vertical handwritten signatures on the right margin]





- 118. Acta Informativa de hecho (Adultos Mayores)
- 119. Convenio de buenos cuidados (Adultos Mayores)
- 120. Asesoría Jurídica
- 121. Acta informativa
- 122. Convenio de buenos cuidados
- 123. Intervención con el Grupo Multidisciplinario
- 124. Consulta de Terapia Física, Terapia de Leguaje, Terapia Ocupacional y Rehabilitación.
- 125. Certificado de identificación catastral
- 126. Levantamiento Topográfico
- 127. Verificación de linderos
- 128. Certificado de plano Manzanero
- 129. Pago de Impuesto predial sobre Adquisiciones de Inmuebles y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles
- 130. Certificado de clave y valor catastral
- 131. Certificado de no adeudo predial
- 132. Cobro del Impuesto Predial
- 133. Atención a la ciudadanía

Dicho dato se verifico y corroboro con las cedulaas enviadas por las dependencias al cierre del trimestre. Por lo que instruye a la Lic. Alma Rosa Juárez Ramos, Secretaria Técnica de la Comisión Municipal someterlo a votación de los integrantes para su aprobación, quedando aprobada dicha actualización por Unanimidad.-----

6. Para el desahogo del punto 5, el Lic. Iván Estrada Tapia, Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario del Ayuntamiento presenta para su revisión y en su caso aprobación el **Reporte Anual de Metas e Indicadores del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2025**. Resaltando que, de las 11 propuestas integradas al programa anual, dos propuestas presentaron un avance al término del trimestre del 30% y 50%. Por otro lado, se pudo cumplir con 9 propuestas satisfactoriamente con un avance del 100%, consistente en mejoras en el tiempo de respuesta y la digitalización de servicios a fin de disminuir las visitas a la dependencia. El presente reporte evidencia el nivel de cumplimiento en la aplicación de acciones de mejora a diez procesos de los Trámites y Servicios, y a un proceso interno de la administración, con respecto al Programa Anual de Mejora Regulatoria del año 2025. Se anexa el Reporte Anual de Metas e Indicadores del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2025, consistente en 11 páginas para su cotejo y aprobación de la Comisión Municipal (ANEXO 1). De conformidad con los artículos 23 fracción III y 25 fracción II de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Por lo que instruye a la Lic. Alma Rosa Juárez Ramos, Secretaria Técnica de la Comisión Municipal someterlo a votación de los integrantes para su aprobación, quedando





aprobado por Unanimidad.

7. Para el desahogo del punto 8, el Lic. Iván Estrada Tapia, Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario del Ayuntamiento presenta para su aprobación el **Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria para el año 2026**, consistente en 26 propuestas de mejora a tramites y servicios y 1 propuesta a procesos internos. Mismas que fueron enviadas por las distintas dependencias del ayuntamiento, siendo estas las siguientes:

1. Solicitud de proyector para eventos mediante correo electrónico
 1. **Cedula Informativa de Zonificación:** Se disminuirán los requisitos de 5 a 4.
 2. **Licencia de Uso de Suelo:** Reducción de tiempo de respuesta de 5 días hábiles a 3 días hábiles.
 3. **Autorización de cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y/o altura:** Se disminuirán los requisitos de 12 a 11.
 4. **Constancia de alineamiento:** Se disminuirán los requisitos de 6 a 4.
 5. **Licencia de Construcción entre 20 y 60 m2:** Se reducirá el tiempo de respuesta del trámite, de 5 días a 3 días hábiles, y Se disminuirán los requisitos de 8 a 7.
 6. **Expedición de licencias de bajo impacto:** Se reducirá el tiempo de respuesta del trámite, de 3 días a 2 días hábiles y se disminuirán los requisitos de 6 a 4.
 7. **Certificado de no adeudo predial:** Se reducirá el tiempo de respuesta del trámite, de 4 días a 3 días hábiles.
 8. **Certificado de no adeudo de aportación de mejoras:** Se reducirá el tiempo de respuesta del trámite, de 4 días a 3 días hábiles y se disminuirán los requisitos de 4 a 3.
 9. **Certificado de Clave y Valor Catastral:** Se reducirá el tiempo de respuesta del trámite, de 5 días a 4 días hábiles.
 10. **Pago del impuesto predial sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio de inmuebles:** Se disminuirán los requisitos de 11 a 9.
 11. **Opinión favorable de protección civil (Bajo riesgo):** Se quitará el costo "Variable" a "Sin costo" únicamente para este tipo de trámite.
 12. **Certificado de no adeudo de agua: Pre gestión** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana" (Disminuyendo el número de visitas de 2 a una sola para pagar y recoger el certificado).
 13. **Factibilidad de agua y drenaje:** Se considera su incorporación dentro del catálogo de trámites y servicios del municipio.
 14. **Dictamen de opinión ecológica para licencias municipales:** Se quitará el costo de 4 a 35 UMAS a "Sin costo" únicamente para este tipo de trámite.
 15. **Dictamen de poda de árbol:** Reducción de tiempo de respuesta de 4 días hábiles a 3 días hábiles y **Pre gestión** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana" (Reduciendo el número de visitas a la dependencia, a una única visita a fin de realizar el pago y recoger el dictamen).
 16. **Dictamen de derribo de árbol:** Reducción de tiempo de respuesta de 6 días hábiles a 3 días hábiles y **Pre gestión** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana".





Ciudadana" (Reduciendo el número de visitas a la dependencia, a una única visita a fin de realizar el pago y recoger el dictamen).

17. **Expedición de Constancia de Productor Agropecuario: Pre gestión** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana" (Reducir el número de visitas a la dependencia, a una única visita a fin de realizar el pago y recoger la constancia).
18. **Constancia de Vecindad, Identidad y Origen: Pre gestión** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana" (Disminuyendo el número de visitas a la dependencia de más de 2 visitas a únicamente 1).
19. **Consulta de Acervo Documental: Pre gestión** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana" (Disminuyendo el número de visitas a la dependencia de más de 3 visitas a únicamente 2).
20. **Recolección de Residuos Sólidos por Volumen, especial, culturales, fiestas patronales:** Reducción de tiempo de respuesta de 2 a 1 día hábil.
21. **Apoyo con seguridad pública para eventos públicos: Pre gestión** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana" (Reducir el tiempo de respuesta, ofreciendo al ciudadano una respuesta pronta y oportuna de dos días hábiles a un día hábil).
22. **Platica a grupos de mujeres y jóvenes para prevención y equidad de género:** Se reduce el tiempo de respuesta de 3 días hábiles a 2 días hábiles.
23. **Ferias y Eventos turísticos: Digitalización completa** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana" (Disminuyendo el tiempo de respuesta de 3 días hábiles a 5 horas).
24. **Catálogo de artesanos: Pre gestión** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana" (Disminuyendo el tiempo de respuesta de 2 días hábiles a 5 horas).
25. **Solicitud de lobby para exposiciones: Digitalización completa** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana" (Disminuyendo el tiempo de respuesta de 3 días hábiles a 5 horas).
26. **Solicitud para participación de elencos artísticos de Casa de Cultura: Digitalización completa** dentro de la plataforma digital "Carpeta Ciudadana" (Disminuyendo el tiempo de respuesta de 1 días hábiles a 5 horas).

Se anexan el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria para el 2026, consistente en 43 páginas para su cotejo y aprobación de la Comisión Municipal previo a la presentación y aprobación ante Cabildo, en la primera sesión del año 2026 (ANEXO 2). De conformidad con los artículos 21 fracción III y IV, 23 fracción II, 25 fracción I, 27 párrafo tercero, 28 fracción III, 37 al 39 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Por lo que instruye a la Lic. Alma Rosa Juárez Ramos, Secretaria Técnica de la Comisión Municipal someterlo a votación de los integrantes para su aprobación, quedando aprobado por unanimidad.

8. Para el desahogo del punto 5, el Lic. Iván Estrada Tapia, Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario del Ayuntamiento presenta para su revisión y en su caso aprobación los **Análisis de Impacto Regulatorio**, así como de las solicitudes de exención de las propuestas regulatorias





[Handwritten signature]

de la Agenda Regulatoria para Noviembre de 2025, consistiendo en 19 enviadas al Secretario Técnico de esta Comisión. Siendo estas las siguientes:

No. de la propuesta	Nombre de la propuesta Normativa	Nombre del área que la propone	Tipo de formato de AIR
1.	Manual de Organización de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos	Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos	Exención
2.	Manual de Procedimientos de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos	Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos	Exención
3.	Reglamento de Protección Civil del Municipio de Tlaxamalco	Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos	Exención
4.	Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos.	Dirección de Servicios Públicos.	Exención
5.	Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos	Dirección de Servicios Públicos	Exención
6.	Manual de Procedimientos de Agua potable y Alcantarillado.	Dirección de Obras Públicas, Agua potable, Saneamiento y Alcantarillado	Exención
7.	Reglamento de Agua potable, Alcantarillado, saneamiento y aguas residuales para el Municipio de Tlaxamalco.	Dirección de Obras Públicas, Agua potable, Saneamiento y Alcantarillado	Exención
8.	Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas, Agua potable, Saneamiento y Alcantarillado	Exención
9.	Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas, Agua potable, Saneamiento y Alcantarillado	Exención
10.	Reglamento Interno de Obras Públicas del Municipio de Tlaxamalco	Dirección de Obras Públicas, Agua potable, Saneamiento y Alcantarillado	Exención
11.	Reglamento Interno de la Secretaria del Ayuntamiento	Secretaria del Ayuntamiento	Exención
12.	Manual de Organización del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxamalco.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxamalco.	Exención
13.	Manual de Procedimientos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxamalco.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxamalco.	Exención
14.	Reglamento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxamalco.	Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tlaxamalco	Exención
15.	Manual de Organización de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	Exención

[Vertical handwritten signatures on the left margin]

[Vertical handwritten signatures on the right margin]





16.	Manual de Procedimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación	Exención
17.	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Tlaxamalco.	Manual de Organización del Órgano Interno de Control del Municipio de Tlaxamalco.	Exención
18.	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control del Municipio de Tlaxamalco.	Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control del Municipio de Tlaxamalco.	Exención
19.	Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Tlaxamalco	Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Tlaxamalco	Exención

Se anexan las Solicitudes de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio de las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria de Noviembre de 2025, consistente en 27 páginas para su cotejo y aprobación de la Comisión Municipal previo a la presentación y aprobación ante Cabildo (ANEXO 3). De conformidad con los artículos 21 fracción III y IV, 23 fracción II, 25 fracción I, 27 párrafo tercero, 28 fracción III, 40 al 43 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Por lo que instruye a la Lic. Alma Rosa Juárez Ramos, Secretaria Técnica de la Comisión Municipal someterlo a votación de los integrantes para su aprobación, quedando aprobado por Unanimidad.-----

9. Una vez declarada esta información, el Lic. Iván Estrada Tapia, Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario del Ayuntamiento, instruye a la Secretaria Técnica de la Comisión Municipal informar a los integrantes de esta Comisión que todo lo que en esta sesión ha sido aprobado será publicado en la página institucional en el recuadro destinado a la Mejora Regulatoria por ser información de carácter público. Así mismo, se les informa a los integrantes de la comisión que, hasta el momento, el municipio lleva un nivel de cumplimiento global del 25.5% dentro del sistema de cumplimiento municipal de mejora regulatoria (SICUMMER).-----

10. Continuando con el desahogo de la sesión, el Lic. Iván Estrada Tapia, Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario del Ayuntamiento, instruye a la Lic. Alma Rosa Juárez Ramos, Secretaria Técnica de la Comisión Municipal preguntar a los presentes, si alguno tiene asuntos generales que tratar. No existiendo más puntos por tratar, el Lic. Iván Estrada Tapia, Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario del Ayuntamiento declara por clausurada la Cuarta Sesión Ordinaria de 2025 de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, siendo las doce horas con dieciocho minutos del día en que se actúa, dando así por desahogados todos y cada uno de los puntos de la orden del día.



[Handwritten signatures on the left margin]

[Handwritten signatures on the right margin]



firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron.-----

LIC. IVAN ESTRADA TAPIA

Suplente del Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y
Secretario del Ayuntamiento de Tlaxcala

LIC. ALMA ROSA JUÁREZ RAMOS

Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y
Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria

LIC. JAIME RENÉ MILLA BELLO
Contralor Interno Municipal

C. NOEMI SÁNCHEZ VILLALBA
Segunda Regidora

LIC. EDGAR MORALES GONZÁLEZ
Tercer Regidor

**LIC. ALDO ROGELIO GRANADOS
CALLEJA**
Quinto Regidor





LIC. JOSÉ CONCEPCIÓN ÁLVAREZ
NAVA
Coordinador Jurídico

LIC. CARLOS URIEL CRUZ FLORES
Secretario Técnico del
Ayuntamiento

LIC. AXEL ESAÚ LUNA CANO
Director de Administración

C. ADRIANA LORENZO GARCÍA
Encargada de la Dirección de
Desarrollo Social

LIC. JUAN JOSÉ SOSA TORIZ
Director de Desarrollo Urbano

LIC. LAURA YAZMIN GARCÍA PÉREZ
Directora de Salud

C. FRANCISCO MANUEL REBOLLO
ÁLVAREZ
Director de Seguridad Pública
Municipal

C. ENRIQUE JAVIER ACEVES CAMUS
Director de Servicios Públicos





C. ANGEL HERNÁNDEZ MIRAFUENTES
Encargado del Despacho de la
Dirección de Turismo

**TBGIR. JOSÉ DE JESÚS GARCÍA
MARTÍNEZ**
Coordinador Municipal de
Protección Civil y Bomberos

C. RAÚL ENRIQUE GARCÍA GONZÁLEZ
Encargado del despacho de la Unidad
de Información, Planeación,
Programación y Evaluación

**LCDA. LIZBETH MARCELA ARENAS
GARCÍA**
Directora del Sistema Municipal
para el Desarrollo Integral de la
Familia Tlaxmanalco

**MTRO. JOSÉ VALENTE PALMA
GONZÁLEZ**
Director del Instituto Municipal de
Cultura Física y Deporte Tlaxmanalco

**LIC. JOSÉ DE JESÚS VERA
GUERRERO**
Secretario Técnico del Consejo de
Seguridad Pública Municipal

C. ERNESTO REYES GARCÍA,
Coordinador de Comunicación Social

**LIC. JUAN JOSE GONZALEZ
CARRASCO**
Defensor Municipal de los
Derechos Humanos.

