



## AYUNTAMIENTO DE MATLAPA, S.L.P.



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

APLICADO A:

**LA DIRECCION DE ALCOHOLES**

ADMINISTRACION 2024-2027  
AYUNTAMIENTO DE MATLAPA, S.L.P.



## INDICE

1. **PRESENTACION**
2. **OBJETIVOS Y ALCANCES**
3. **TERMINOLOGIA**
4. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS**
5. **ANEXOS**





## 1.-PRESENTACION.

El presente manual de procedimientos tiene como propósito mostrar de manera general el sistema de operación de la Dirección de Alcoholes, así como orientar e informar al respecto al personal que lo integra mediante el enfoque sistemático fomentado el desarrollo y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional.

Este manual de procedimientos, servirá como un instrumento administrativo que guía y apoya la labor institucional, representando un elemento básico en la dirección coordinación y control administrativo, encaminado a lograr una mejora continua en los procedimientos, de igual forma, se pretende presentar una secuencia lógica de cada uno de los pasos de las operaciones que se presentan en los procedimientos y describir gráficamente los flujos de la operación, aportando los elementos necesarios para el logro de los objetivos que se requiere en la dirección de alcoholes.

Es importante señalar que, en un futuro, este manual puede ser enriquecido con nuevas ideas y procedimientos adicionales, siempre con el fin de otorgar al contribuyente, un servicio eficaz y de calidad, por lo tanto, el mantenerlo actualizado permite que cumpla con su objetivo.

De igual forma, se pretende que los procesos dentro de la dirección de alcoholes, sean autorizados con sistemas en los cuales sea mejorado el proceso de manejo de la información.



## 2.- OBJETIVOS Y ALCANCES

### OBJETIVO

Objetivo: Realizar cronológicamente los procedimientos de cada uno de los servicios que se ofrecen en la Dirección de Alcoholes, como son; cobros de Refrendos de licencias de ventas de bebidas alcohólicas.

Cada uno de los servicios antes mencionados se realiza siguiendo una serie de pasos los cuales se fundamenta en los siguientes reglamentos:

- ❖ Ley de bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.
- ❖ Ley de Hacienda para el Estado de San Luis Potosí.
- ❖ Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- ❖ Ley de Ingresos del Municipio de Matlapa, S.L.P.
- ❖ Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio.
- ❖ Reglamento de alcoholes del municipio de Matlapa, S.L.P.

### ALCANCE

Mejorar los tiempos en la realización de un servicio, así mismo dejar una mejor experiencia a la ciudadanía que requiere de los servicios de la dirección de alcoholes.



### 3.- TERMINOLOGÍA

**REFRENDO:** Se refiere al pago y actualización de la licencia de venta de bebidas alcohólicas. Una vez cumpliendo los requisitos que marca la ley de bebidas alcohólicas del Estado de San Luis Potosí

**LEYES:** Una ley es una regla o norma Jurídica de carácter obligatorio dictada por la autoridad competente de un territorio. Tiene como fin permitir o prohibir alguna acción de los individuos con el objetivo de regular las conductas humanas y lograr una convivencia armoniosa dentro de una sociedad.

**CLAUSURA:** Consiste en ordenar la suspensión de las actividades de un establecimiento comercial, ya sea de forma, **PARCIAL, TEMPORAL, O PERMANENTE.**

**REPORTE:** Noticia o informe que se recibe por parte de la ciudadanía de un hecho o suceso reciente.

**ACTUALIZACION:** Actualización es el proceso y el resultado de actualizar. Este verbo alude a lograr que algo se vuelva actual; es decir en materia de alcoholes se actualiza el padrón de los establecimientos con venta de cerveza.

**UMA:** Significa Unidad de Medida de Actualización (**UMA**), es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.



**ADMINISTRACION:** Función de los gerentes que consiste en alcanzar las metas organizacionales en forma adecuada y eficiente, planeando organizando dirigiendo y controlando los recursos. Esta definición contiene 2 ideas importantes.

**LA PRIMERA:** Debe contener 4 funciones, que son **PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR.**

**LA SEGUNDA:** la consecución de las metas organizacionales en forma adecuada y eficiente.

**PLANEACION:** La planeación abarca la definición de las metas de la organización, el establecimiento de una estrategia general para alcanzar esas metas y el desarrollo de una jerarquía minuciosa de los planes para integrar y coordinar las actividades. Establecer metas sirve para no perder de vista el trabajo que se hará y para que los miembros de la organización fijen en las cosas más importantes.

**ORGANIZAR:** Función de los gerentes que consiste en asignar las tareas, saber que las tareas se llevaran a cabo como se realizan, quienes la ejecutarán, agrupar las actividades en departamentos y en asignar la autoridad y los recursos de la empresa.

**PADRON:** Documento Público en el que se relacionan las personas residentes en un determinado termino municipal y otros datos relativos a ella, como edad sexo, domicilio y actividad profesional.



## 4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### INSPECCION DE ALCOHOLES

#### OBJETIVO:

Resguarda la venta de alcohol aplicando los ordenamientos federales, estatales y municipales y todas las leyes que corresponde en la materia.

#### FUNCIONES:

- ❖ Proporcionar atención a la ciudadanía.
- ❖ Atender las quejas de las comunidades.
- ❖ Establecer un programa de inspección y verificación a los establecimientos en coordinación con la policía municipal, protección civil, guardia civil estatal y otras dependencias según sea el caso.
- ❖ Mantener la vigilancia de rampas para evitar el tráfico del alcohol.
- ❖ Coadyuvar la generación de los informes mensuales correspondientes a su área.
- ❖ Revisar y atender solicitudes para nuevos permisos.
- ❖ Realizar los trabajos Administrativos propios del Departamento.



## **NOMBRE DEL PROCESO (PERMISO INICIAL DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.)**

**OBJETIVO:** para normalizar la venta de bebidas alcohólicas de acuerdo a la ley de bebidas alcohólicas de esta entidad.

### **POLITICAS DE OPERACIÓN**

- El plan de trabajo de la dirección de alcoholes.
- Manual de organización.
- Ordenamientos jurídicos municipales.
- Ordenamientos jurídicos estatales.
- Ley de bebidas alcohólicas del estado de san Luis potosí.
- Reglamento de alcoholes del municipio de Matlapa, s.l.p.
- Ley de hacienda para el estado de san Luis potosí.
- Ley de ingresos del municipio de Matlapa, s.l.p.
- Y todas la demás leyes y ordenamientos que tenga que ver con la actividad comercial.

### **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>	<b>PERMISO INICIAL DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS</b>
<b>OBJETIVO</b>	PARA FORMALIZAR LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DE ACUERDO A LA LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.
1.- EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ALCOHOLES. 2.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN. 3.- ORDENAMIENTOS JURIDICOS MUNICIPALES. 4.- ORDENAMIENTOS JURIDICOS ESTATALES. 5.- LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 6.- REGLAMENTO DE ALCOHOLES DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P. 7.- LEY DE HACIENDA PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 8.- LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P. 9.- Y TODAS LA DEMAS LEYES Y ORDENAMIENTOS QUE TENGA QUE VER CON LA ACTIVIDAD COMERCIAL.	



## DESCRIPCION DEL PROCESO

AREA	Nº.	ACTIVIDAD PERMISO INICIAL DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
AREA DE ALCOHOLES	1	EN EL DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES SE RECIBE LA SOLICITUD.
ENCARAGADO DE ALCOHOLES	2	VERIFICA QUE LA SOLICITUD CUMPLA CON LOS REQUISITOS QUE MARCA LA LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.
DIRECTOR	3	SE PROCEDE A DAR PARTE A LA SOLICITUD FISICAMENTE A LA PRESIDENTA MUNICIPAL PARA SU AUTORIZACION.
INSPECTOR DE ALCOHOLES	4	SE REALIZA EL ESTUDIO TECNICO POR PARTE DE LA DIRECCION DE ALCOHOLES Y DE PROTECCION CIVIL, DE LA UBICACIÓN DONDE SE ESTABLECERA LA CERVECERIA O TIENDAS DE ABARROTES.
JURIDICO DE ALCOHOLES	5	UNA VEZ AUTORIZADO EL PERMISO POR PARTE DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, SE REALIZA EL PERMISO INICIAL A CARGO DE ESTA DIRECCION.
EL INETERESADO	6	EL INTERESADO REALIZA EL PAGO EN TESORERIA Y RECIBE LA FACTURA ORIGINAL.
DIRECTOR DE ALCOHOLES Y SU PERSONAL	7	UNA VEZ QUE SE HAYA RECIBIDO LA FACTURA ORIGINAL, SE LE SACA UNA COPIA PARA ENTREGAR EN LA <b>DIRECCION DE ALCOHOLES</b> PARA ELABORAR SU EXPEDIENTE.
	8	FIN DEL PROCESO



## NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (REFRENDO DE LICENCIAS DE BEBIDAS ALCOHOLICAS).

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		REFRENDO DE LICENCIAS DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
OBJETIVO	REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS NEGOCIOS QUE TENGAN LICENCIA PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DE UN ESTABLECIMIENTO Y DE LOS NEGOCIOS DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS MENOR DE 6°.	
<b>POLITICAS DE OPERACIÓN</b>		
1.- EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ALCOHOLES. 2.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN. 3.- ORDENAMIENTOS JURIDICOS MUNICIPALES. 4.- ORDENAMIENTOS JURIDICOS ESTATALES. 5.- LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 6.- REGLAMENTO DE ALCOHOLES DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P. 7.- LEY DE HACIENDA PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 8.- LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P. 9.- Y TODAS LA DEMAS LEYES Y ORDENAMIENTOS QUE TENGA QUE VER CON LA ACTIVIDAD COMERCIAL.		

## DESCRIPCION DE PROCESO

AREA	Nº.	ACTIVIDAD: PAGO DE REFRENDO DE LICENCIA DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS MENOR DE 6° DE ALCOHOL
EL INTERESADO	1	ENTREGA LA SOLICITUD AL DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES PARA PAGO DE REFRENDO.
ENCARAGADO DE ALCOHOLES	2	SE VERIFICA LA SOLICITUD QUE SIGA CUMPLIENDO LOS REQUISITOS QUE MARCA LA LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.
DIRECCION DE ALCOHOLES	3	SE PROCEDE A REALIZAR LA GUIA DE PAGO DE REFRENDO.
INSPECTOR DE ALCOHOLES	4	EL INTERESADO REALIZA EL PAGO EN TESORERIA Y RECIBE LA FACTURA DE PAGO ORIGINAL.
DIRECCION DE ALCOHOLES	5	RECIBE COMPROBANTE DE PAGO, SE ENTREGA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO AL INTERESADO DEJANDO COPIA DE RECIBIDO Y SE ANEXA AL EXPEDIENTE.
EL INTERESADO	6	UNA VEZ QUE HAYA RECIBIDO LA FACTURA ORIGINAL, SE SACA UNA COPIA PARA PASAR A DEJAR EN LA DIRECCION DE ALCOHOLES PARA SU RESGUARDO Y ARMAR SU EXPEDIENTE.
	7	FIN DEL PROCESO



## NOMBRE DEL PROCESO (CAMBIO DE DOMICILIO).

NOMBRE DEL PROCESO (CAMBIO DE DOMICILIO)	
<b>OBJETIVO</b>	REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS NEGOCIOS QUE TENGAN LICENCIA PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DE UN ESTABLECIMIENTO Y DE LOS NEGOCIOS DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS MENOR DE 6°.
<b>POLITICAS DE OPERACIÓN</b>	
1.- EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ALCOHOLES. 2.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN. 3.- ORDENAMIENTOS JURIDICOS MUNICIPALES. 4.- ORDENAMIENTOS JURIDICOS ESTATALES. 5.- LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 6.- REGLAMENTO DE ALCOHOLES DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P. 7.- LEY DE HACIENDA PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 8.- LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P. 9.- Y TODAS LA DEMAS LEYES Y ORDENAMIENTOS QUE TENGA QUE VER CON LA ACTIVIDAD COMERCIAL.	

### DESCRIPCION DEL PROCESO

AREA	NO.	ACTIVIDAD: PAGO DE REFRENDO DE LICENCIA DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS MENOR DE 6° DE ALCOHOL
EL INTERESADO	1	ENTREGA LA SOLICITUD AL DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES.
ENCARAGADO DE ALCOHOLES	2	SE VERIFICA LA SOLICITUD QUE SIGA CUMPLIENDO LOS REQUISITOS QUE MARCA LA LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.
DIRECCION DE ALCOHOLES	3	SE PROCEDE A DAR PARTE LA SOLICITUD FISICAMENTE A LA PRESIDENTA MUNICIPAL PARA SU AUTORIZACION.
INSPECTOR DE ALCOHOLES	4	UNA VEZ AUTORIZADO EL CAMBIO DE DOMICILIO POR PARTE DE LA PRESIDENTA MPAL, LA DIRECCION DE ALCOHOLES PROCEDE A REALIZAR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.
DIRECCION DE ALCOHOLES	5	RECIBE COMPROBANTE DE PAGO, SE ENTREGA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO AL INTERESADO DEJANDO COPIA DE RECIBIDO Y SE ANEXA AL EXPEDIENTE.
	6	FIN DEL PROCESO



## NOMBRE DEL PROCESO (LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO)

NOMBRE DEL PROCESO (LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO)	
<b>OBJETIVO</b>	REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS NEGOCIOS QUE TENGAN LICENCIA PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DE UN ESTABLECIMIENTO Y DE LOS NEGOCIOS DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS MENOR DE 6°.
<b>POLITICAS DE OPERACIÓN</b>	
1.- EL PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE ALCOHOLES. 2.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN. 3.- ORDENAMIENTOS JURIDICOS MUNICIPALES. 4.- ORDENAMIENTOS JURIDICOS ESTATALES. 5.- LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 6.- REGLAMENTO DE ALCOHOLES DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P. 7.- LEY DE HACIENDA PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI. 8.- LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P. 9.- Y TODAS LA DEMAS LEYES Y ORDENAMIENTOS QUE TENGA QUE VER CON LA ACTIVIDAD COMERCIAL.	

## DESCRIPCION DEL PROCESO

AREA	No.	ACTIVIDAD: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
EL INTERESADO	1	SE ENTREGA FACTURA AL DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL ACTUAL.
DIRECCION DE ALCOHOLES	2	SE ENCARGA DE LA ELABORACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.
DIRECCION DE ALCOHOLES	3	SE PROCEDE A DAR PARTE AL DIRECTOR DE ALCOHOLES PARA SU APLICACIÓN DE SELLO Y FIRMA CORRESPONDIENTE.
INSPECTOR DE ALCOHOLES	4	UNA VEZ FIRMADO Y SELLADO LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SE ENTREGA AL TITULAR DE LA LICENCIA.
DIRECCION DE ALCOHOLES	5	POR PARTE DE LA DIRECCION DE ALCOHOLES ENTREGA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN ORIGINAL AL INTERESADO DEJANDO COPIA DE RECIBIDO DE LA MISMA PARA SU RESGUARDO Y SE ANEXA AL EXPEDIENTE.
	6	FIN DEL PROCESO

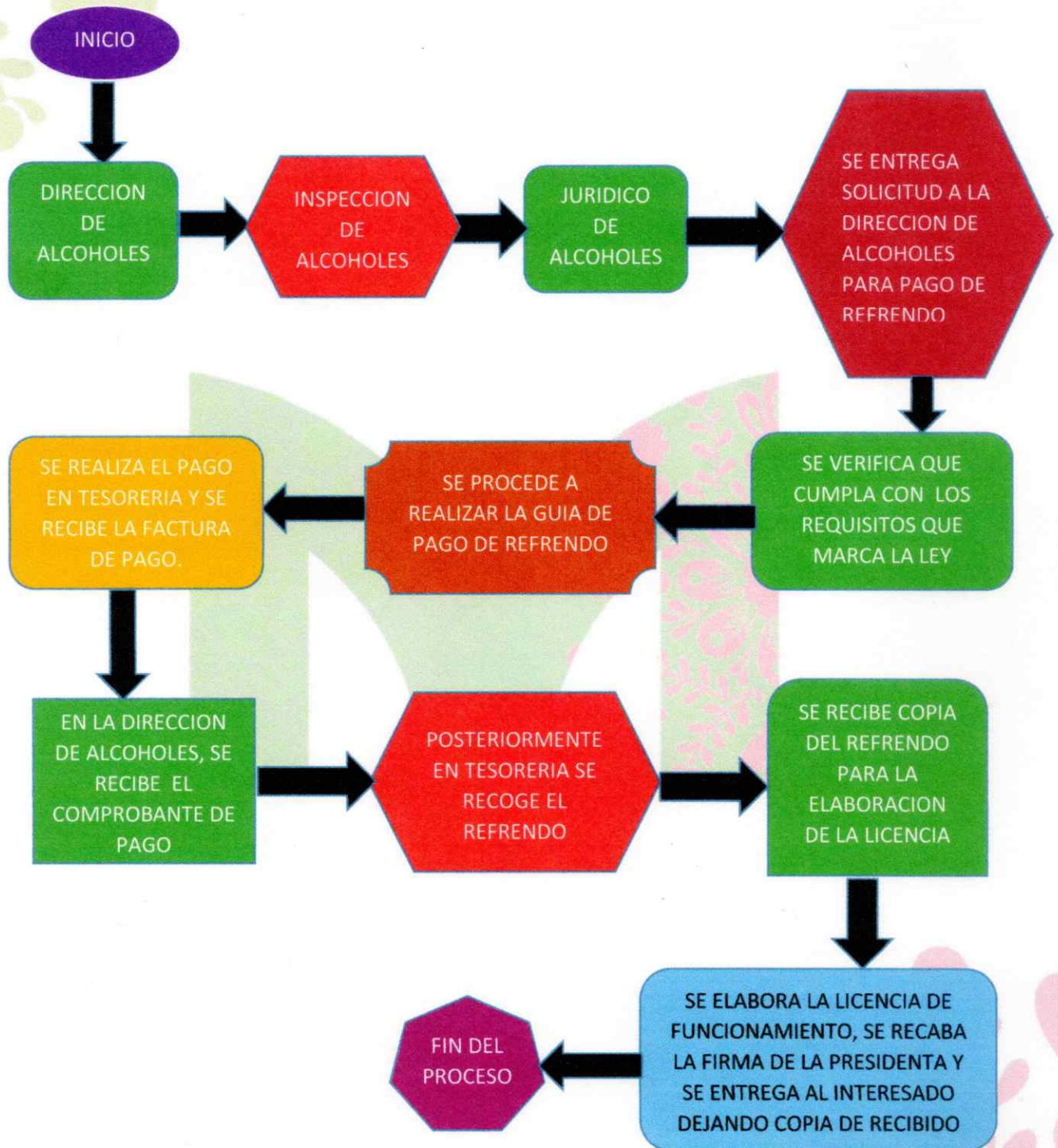


## PERMISO INICIAL DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS.





**PAGO DE REFRENDO DE LICENCIA DE**  
**VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS MENOR DE 6° DE ALCOHOL.**



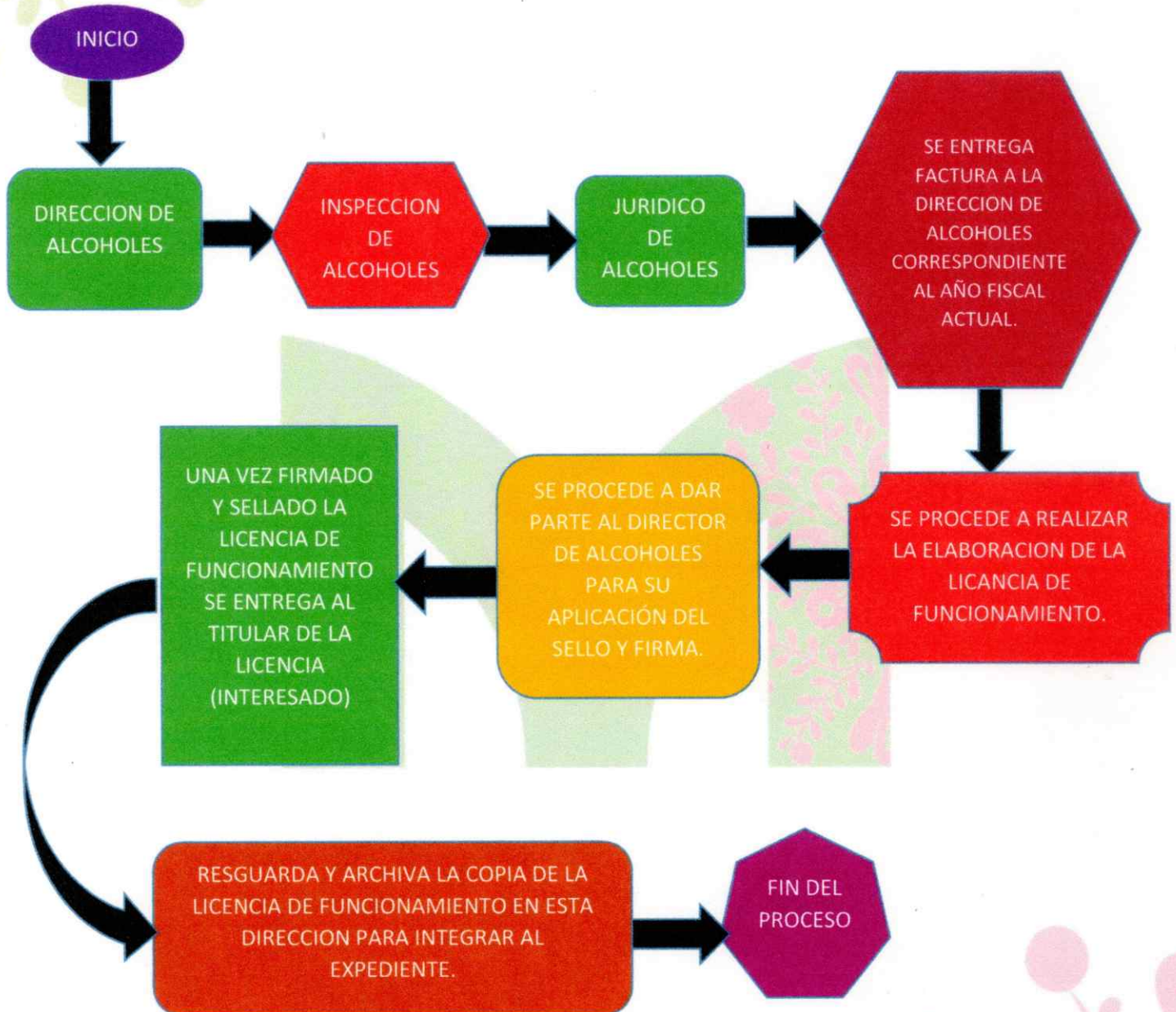


## SOLICITUD PARA CAMBIO DE DOMICILIO.





## LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.









SECRETARIA DE EDUCACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
ESCUELA PRIMARIA OFICIAL



**"TEODULO LOPEZ AZUARA"**

Clave: 24EPR0203A Zona 13

Fraccionamiento el sol., Matlapa., S. L. P.

*Autopromovido  
13/05/2025  
Wendy*

Oficio No. 028/2025  
Asunto: Solicitud de Apoyo  
Matlapa., S.L.P. a 12 de Mayo del 2025.

DIRECTOR DE ALCOHOLES  
MATLAPA., S.L.P.  
PRESENTE:

Los que suscriben C.

, C.

citada, nos dirigimos a su muy digno cargo, para solicitarle de la manera más atenta y, respetuosa. Su apoyo para que nos autorice permiso de venta cerveza en el baile que se llevará a cabo el día 30 de Mayo en en beneficio de nuestra institución.

Sin otro asunto en particular a que hacer referencia nos despedimos con un afectuoso saludo, reiterándole nuestra solidaridad en el ejercicio de sus funciones.

ASOCIACION DE PADRES  
DE FAMILIA  
Escuela Primaria  
Urbana Oficial  
"TEODULO LOPEZ AZUARA"  
MATLAPA, S.L.P.

*[Handwritten signature]*

PRESIDENTA DE APF

ATENTAMENTE

  
S.E.G.E.  
SISTEMA EDUCATIVO ESTATAL REGULAR  
ESCUELA PRIMARIA URBANA OFICIAL  
"TEODULO LOPEZ AZUARA"  
CLAVE: 24EPR0203A  
MATLAPA, S.L.P.

*[Handwritten signature]*

DIRECTOR DE LA ESCUELA



**H. AYUNTAMIENTO DE MATLAPA, S.L.P.**  
**DIRECCION DE ALCOHOLES**  
**2024 - 2027**

**DEPENDENCIA:** PRESIDENCIA MUNICIPAL.  
**SECCION:** DIRECCION DE ALCOHOLES.  
**No. OFICIO:** 113/2025.  
**AS UNTO:** PERMISO.

Matlapa, S.L.P. 13 de mayo del 2025

**A QUIEN CORRESPONDA**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_, director de Alcoholes del Ayuntamiento de Matlapa, Estado de San Luis, por medio de este conducto autorizo el presente.

**"SE AUTORIZA PERMISO PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS A**

**BENEFICIO DE I**

Se autoriza permiso con venta de cerveza en el mismo lugar, el evento se estará amenizando el próximo 30 DE MAYO del 2025, dicho evento se estará llevando a cabo en auditorio de la colonia 12 de octubre matlapa s.l.p. responsable del evento c. \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO en la \_\_\_\_\_ del municipio de Matlapa, S.L.P. mencionando que el festejo estará iniciando a las 21:00 hrs. Y terminara hasta las 02:00 horas am. del día siguiente.

Para usos y fines legales que el interesado convenga se extiende la presente en Matlapa, estado de san Luis potosí a los 13 días del mes de mayo del año 2025.

ATENTAMENTE

**M**  
**MATLAPA**  
JUNTOS LO LOGRAMOS  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024\*2027  
**DIRECCION DE**  
**ALCOHOLES**  
**AYUNTAMIENTO 2024-2027**

DIRECTOR DE ALCOHOLES.





**RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE  
PROCEDIMIENTO**

**M**  
**MATLAPA**  
JUNTOS LO LOGRAMOS  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027  
**DIRECCION DE  
ALCOHOLES**  
AYUNTAMIENTO 2024-2027

  
\_\_\_\_\_  
PROFE. JOSE LUIS GONZALEZ ENRIQUEZ  
**DIRECTOR DE ALCOHOLES**

**REVISAN**

  
\_\_\_\_\_  
LIC. CRISTOBAL GONZÁLEZ LAZARO  
**SECRETARIO GENERAL**


  
\_\_\_\_\_  
LIC. ESMERALDA MARTINEZ OTERO  
**CONTRALORA**

**M**  
**MATLAPA**  
JUNTOS LO LOGRAMOS  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027  
**RECURSOS HUMANOS  
Y MATERIALES**

  
\_\_\_\_\_  
LIC. RUBEN ADOLFO FLORES MORALES  
**RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**



**AUTORIZAN**  
**CABILDO MUNICIPAL**

  
\_\_\_\_\_  
ING. MARIA DE JESUS RIVERA ROSALES  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**



  
\_\_\_\_\_  
LIC. SEBASTIAN PLÁCIDO CRUZ  
**REGIDOR DE MAYORÍA RELATIVA**

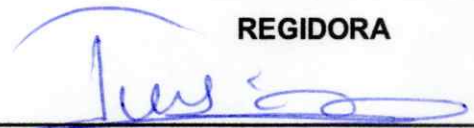
  
\_\_\_\_\_  
LIC. MIRIAM ESTELA GÚTIERREZ GALEANA  
**SÍNDICO MUNICIPAL**

**REGIDORES DE REPRESENTACION PROPORCIONAL**

  
\_\_\_\_\_  
ING. BRAYAN ROLDAN RIVERA BERRIDI  
**REGIDOR**

  
\_\_\_\_\_  
C. ESTHER GONZÁLEZ PERÉZ  
**REGIDORA**

  
\_\_\_\_\_  
PROF. LETICIA ALEJO CAMACHO  
**REGIDORA**

  
\_\_\_\_\_  
LIC. LUIS ALBERTO ECHEVERRÍA CAMPOS  
**REGIDOR**

  
\_\_\_\_\_  
C. JUSTINO PÉREZ PÉREZ  
**REGIDOR**