

MUNICIPIO DE TEPEYAHUALCO

H. AYUNTAMIENTO 2021 – 2024

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA

FECHA DE CELEBRACIÓN OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO

EN EL H. AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO, PUEBLA 2021-2024, PUEBLA, SIENDO LAS 13:00 HORAS DEL DÍA OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, ENCONTRÁNDOSE REUNIDAS LAS AUTORIDADES MUNICIPALES ELECTAS EL C. SAID DE JESÚS GODOS LUNA, PRESIDENTE MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS C.C. REGIDORES Y SINDICO MUNICIPAL, Y ANTE LA PRESENCIA DEL C. SAID DÍAZ MORENO, SECRETARIO GENERAL, CON EL FIN DE CELEBRAR LA **NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA**, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA EL SALÓN DE CABILDOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, UBICADO EN PRIMERA DE BENITO JUÁREZ, SIN NÚMERO, TEPEYAHUALCO, PUEBLA, QUIEN DA FE.

PREVIA CONVOCATORIA DEL SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CON FUNDAMENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 70, 73, 74, 75, 76, 77 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA, BAJO EL SIGUIENTE:

-----ORDEN DEL DÍA-----

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR.
2. LECTURA Y APROBACIÓN DE LA ORDEN DEL DÍA.
3. ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN EL PADRON DE PROVEEDORES PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.
4. ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN EL PADRON DE CONTRATISTAS Y/O DE LABORATORIOS CALIFICADOS PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.
5. ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE NO SE COBRE NINGÚN MONTO POR INSCRIBIRSE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y/O DE LABORATORIOS CALIFICADOS, YA SEA PARA PERSONAS FÍSICAS O MORALES.
6. CLAUSURA.

Peter para Garcia

NOVENA-STRB 1

-----PUNTO NUMERO UNO-----

EN DESAHOGO DE ESTE PUNTO, EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSITUCIONAL SAID DE JESÚS GODOS LUNA, SOLICITA AL SECRETARIO SAID DÍAZ MORENO, QUE REALICE EL CORRESPONDIENTE PASE DE LISTA.

SECRETARIO SAID DÍAZ MORENO: BUENOS DÍAS PRESIDENTE MUNICIPAL, REGIDORAS Y REGIDORES, PROCEDO A TOMAR EL PASE DE LISTA:

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. SAID DE JESÚS GODOS LUNA..... PRESENTE.

SÍNDICO MUNICIPAL

C. MARÍA ESTHER SEGURA DURÁN..... PRESENTE.

REGIDORAS Y REGIDORES:

C. BALBINA CONDE PÉREZ..... PRESENTE.

C. SERGIO BELLO MORENO..... PRESENTE.

C. MAGDALENA TORRES RIVERA..... PRESENTE.

C. ÁNGEL MORALES GARCÍA..... PRESENTE.

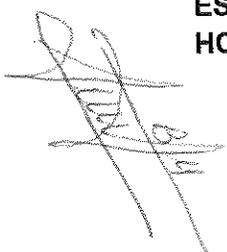
C. PILAR LARA GARCÍA..... PRESENTE.

C. ADRIÁN MIÑÓN LIMA..... PRESENTE.

C. ANDREA ARELLANO IZQUIERDO..... PRESENTE.

C. JACQUELINE MUÑOZ FLORES..... PRESENTE.

ESTE PUNTO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD POR LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO PRESENTES.



Pres. Lora Godos

ANDREA ARELLANO



-----PUNTO NUMERO DOS-----

SE SOMETE AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL H. CABILDO EL ORDEN DEL DÍA INTEGRADO POR SEIS PUNTOS, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD OBTENIENDO 10 VOTOS A FAVOR, 0 EN CONTRA Y 0 ABSTENCIONES.

-----PUNTO NÚMERO TRES-----

SE SOMETE A ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN EL PADRON DE PROVEEDORES PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS

1. **Oficio de solicitud** con la información requerida, impresos en original con la firma autógrafa del solicitante en hoja membretada de la empresa. (Dirigida al Presidente Municipal).
2. **Cartas bajo protesta** de no encontrarse en los supuestos del artículo 55 y 77 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Puebla, dirigido al Director de Obras Públicas.
3. **Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse Inhabilitado:** Presentar el documento impreso en hoja membretada, firmada y sellada para: participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública.
4. **Acta de nacimiento:** Copia y en archivo PDF. Actualizada, completa, y legible.
5. **Identificación Oficial con fotografía vigente:** Identificación del solicitante Copia y en archivo PDF, por ambos lados.
6. **Registro Federal de Contribuyentes:** Copia y en archivo PDF. Presentar Cédula completa en la que conste el domicilio fiscal, nombre, con actividad preponderante congruente con las especialidades que solicita, y fecha de inicio de operaciones. Si considera necesario podrá anexar el catálogo de actividades emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
7. **Comprobante Domiciliario actual no mayor a tres meses:** Copia y en archivo PDF.

La documentación deberá coincidir con el domicilio fiscal del documento requerido en el punto anterior; o en su defecto, presentar Aviso de Cambio de Domicilio ante el Servicio de Administración Tributaria (R - 2). En archivo PDF.

8. **Documento de inscripción al IMSS o Tarjeta Patronal:** Copia y en archivo PDF. A nombre de la empresa, con el número de registro patronal.
9. **Estados Financieros (Estado de Resultados y Estado de Posición Financiera):** Copia y en archivo PDF. Con firmas autógrafas del solicitante y el Contador Público, emitidos con una fecha anterior a su solicitud de registro no mayor de 60 días.

En caso de incluir Bienes Muebles e Inmuebles en su activo fijo, deberá presentar la documentación comprobatoria también en archivo PDF.

10. **Opinión del cumplimiento** de Obligaciones Fiscales emitido por el SAT y con fecha no mayor a 15 días previos a la inscripción.
11. **Cédula Profesional del Contador Público:** Copia y en archivo PDF. Del mismo Contador Público que firma los Estados Financieros, por ambos lados.
12. **Declaración Anual:** Copia y en archivo PDF. Presentar la declaración del ejercicio inmediato anterior a la fecha de solicitud, y declaraciones complementarias en caso de existir. En todos los casos deberá incluir el Acuse de Recibo emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
13. **Último pago provisional de los impuestos federales:** Copia y en archivo PDF. Presentar el último pago de los impuestos federales IVA, ISR, con respecto a la fecha de solicitud.

Francisco Garcia

JANUARIA 2015

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA PERSONAS MORALES

1. **Oficio de Solicitud** con la información requerida, impresos en original con la firma autógrafa del Representante Legal en hoja membretada de la empresa. (Dirigida al Presidente Municipal).
2. **Cartas bajo protesta** de no encontrarse en los supuestos del artículo 55 y 77 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Puebla, dirigido al Director de Obras Públicas.
3. **Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse inhabilitado:** Presentar el documento impreso en hoja membretada, firmada y sellada para: participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública.
4. **Acta Constitutiva y sus modificaciones:** Copia y en archivo PDF. Presentar el Acta Constitutiva con todas y cada una de las modificaciones, en orden cronológico, con el Registro Público de la Propiedad y los demás documentos que incluya la Notaría.
5. **Poder Notarial (En Caso de Existir):** Copia y en archivo PDF. Deberá presentar el Poder Notarial completo, legible, con el Registro Público de la Propiedad, y los demás documentos que incluya la notaría.
6. **Identificación Oficial con Fotografía Vigente:** Deberá incluir identificación oficial con fotografía del Representante Legal o Propietario, y del Apoderado Legal en su caso. Copia y en archivo PDF.
7. **Registro Federal de Contribuyentes:** Copia y en archivo PDF. Presentar cédula completa en la que conste el domicilio fiscal, razón social, con actividad preponderante congruente con las especialidades que solicita, y fecha de inicio de operaciones. Si considera necesario podrá anexar el catálogo de actividades emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
8. **Comprobante Domiciliario:** Copia y en archivo PDF.

La documentación deberá coincidir con el domicilio fiscal del documento requerido en el punto anterior; o en su defecto, presentar Aviso de Cambio de Domicilio ante el Servicio de Administración Tributaria (R - 2). En archivo PDF.

9. **Documento de inscripción al IMSS o Tarjeta Patronal:** Copia y en archivo PDF. A nombre de la empresa, con el número de registro patronal.
10. **Estados Financieros (Estado de Resultados y Estado de Posición Financiera):** Copia y en archivo PDF. Con firmas autógrafas del solicitante y el Contador Público, emitidos con una fecha anterior a su solicitud de registro no mayor de 60 días.

En caso de incluir Bienes Muebles e Inmuebles en su activo fijo, deberá presentar la documentación comprobatoria también en archivo PDF.

11. **Opinión del cumplimiento** de Obligaciones Fiscales emitido por el SAT y con fecha no mayor a 15 días previos a la inscripción.
12. **Cédula Profesional del Contador Público:** Copia y en archivo PDF. Del mismo Contador Público que firma los Estados Financieros, por ambos lados.
13. **Declaración Anual:** Copia y en archivo PDF. Presentar la declaración del ejercicio inmediato anterior a la fecha de solicitud, y declaraciones complementarias en caso de existir. En todos los casos deberá incluir el Acuse de Recibo emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
14. **Último Pago Provisional de los Impuestos Federales:** Copia y en archivo PDF. Presentar el último pago de los impuestos federales IVA, ISR, con respecto a la fecha de solicitud.

EN DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR, EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO 2021-2024 SOMETE A VOTACIÓN QUEDANDO: 10 VOTOS A FAVOR, 0 VOTOS EN CONTRA Y 0 ABSTENCIONES, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD.

-----PUNTO NÚMERO CUATRO-----

SE SOMETE A ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN EL PADRON DE CONTRATISTAS Y/O DE LABORATORIOS CALIFICADOS PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, LOS CUALES A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN:

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS

1. **Oficio de solicitud** con la información requerida, impresos en original con la firma autógrafa del solicitante en hoja membretada de la empresa. (Dirigida al Presidente Municipal).
2. **Cartas bajo protesta** de no encontrarse en los supuestos del artículo 55 y 77 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Puebla, dirigido al Director de Obras Públicas.
3. **Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse inhabilitado:** Presentar el documento impreso en hoja membretada, firmada y sellada para: participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública.
4. **Acta de nacimiento:** Copia y en archivo PDF. Actualizada, completa, y legible.
5. **Identificación Oficial con fotografía vigente:** Identificación del solicitante Copia y en archivo PDF, por ambos lados.
6. **Registro Federal de Contribuyentes:** Copia y en archivo PDF. Presentar Cédula completa en la que conste el domicilio fiscal, nombre, con actividad preponderante congruente con las especialidades que solicita, y fecha de inicio de operaciones. Si considera necesario podrá anexar el catálogo de actividades emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
7. **Comprobante Domiciliario actual no mayor a tres meses:** Copia y en archivo PDF.

La documentación deberá coincidir con el domicilio fiscal del documento requerido en el punto anterior; o en su defecto, presentar Aviso de Cambio de Domicilio ante el Servicio de Administración Tributaria (R - 2). En archivo PDF.

8. **Documento de inscripción al IMSS o Tarjeta Patronal.:** Copia y en archivo PDF. A nombre de la empresa, con el número de registro patronal.
9. **Estados Financieros (Estado de Resultados y Estado de Posición Financiera):** Copia y en archivo PDF. Con firmas autógrafas del solicitante y el Contador Público, emitidos con una fecha anterior a su solicitud de registro no mayor de 60 días.

En caso de incluir Bienes Muebles e Inmuebles en su activo fijo, deberá presentar la documentación comprobatoria también en archivo PDF.

10. **Opinión del cumplimiento** de Obligaciones Fiscales emitido por el SAT y con fecha no mayor a 15 días previos a la inscripción.
11. **Cédula Profesional del Contador Público:** Copia y en archivo PDF. Del mismo Contador Público que firma los Estados Financieros, por ambos lados.
12. **Declaración Anual:** Copia y en archivo PDF. Presentar la declaración del ejercicio inmediato anterior a la fecha de solicitud, y declaraciones complementarias en caso de existir. En todos los casos deberá incluir el Acuse de Recibo emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
13. **Último pago provisional de los impuestos federales:** Copia y en archivo PDF. Presentar el último pago de los impuestos federales IVA, ISR, con respecto a la fecha de solicitud.
14. **Oficio del Responsable Técnico:** impreso en original con la firma autógrafa del Responsable Técnico del solicitante. Incluir su Cédula Profesional por ambos lados en archivo PDF. En caso de que el Responsable Técnico se encuentre en otra empresa, no se otorgará el registro hasta en tanto acredite su situación laboral.
15. **Contratos y Actas de Entrega – Recepción:** Copia y en archivo PDF. Deberá presentar cuando menos un Contrato y su correspondiente Acta de Entrega – Recepción por cada especialidad solicitada; a nombre del solicitante; tanto en los casos de obra pública, como los llevados a cabo entre particulares. La documentación deberá presentarse completa, firmada y ordenada por especialidad.

No se aceptarán subcontratos referentes a obra pública en términos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; 57 y 113 fracción VI de su Reglamento.

Para personas físicas con reciente inicio de actividades (1 año de antigüedad), se otorgará como máximo 3 especialidades, presentando una carta laboral emitida por la empresa donde el Responsable Técnico haya prestado sus servicios, señalando el cargo, las obras en las que participó y los periodos de ejecución. Las especialidades que se otorguen serán las que se mencionen en la carta.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA PERSONAS MORALES

1. **Oficio de Solicitud** con la información requerida, impresos en original con la firma autógrafa del Representante Legal en hoja membretada de la empresa. (Dirigida al Presidente Municipal).
2. **Cartas bajo protesta** de no encontrarse en los supuestos del artículo 55 y 77 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Puebla, dirigido al Director de Obras Públicas.
3. **Carta bajo protesta de decir verdad de no encontrarse inhabilitado:** Presentar el documento impreso en hoja membretada, firmada y sellada para: participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública.
4. **Acta Constitutiva y sus modificaciones:** Copia y en archivo PDF. Presentar el Acta Constitutiva con todas y cada una de las modificaciones, en orden cronológico, con el Registro Público de la Propiedad y los demás documentos que incluya la Notaría.
5. **Poder Notarial (En Caso de Existir):** Copia y en archivo PDF. Deberá presentar el Poder Notarial completo, legible, con el Registro Público de la Propiedad, y los demás documentos que incluya la notaría.

6. **Identificación Oficial con Fotografía Vigente:** Deberá incluir identificación oficial con fotografía del Representante Legal o Propietario, y del Apoderado Legal en su caso. Copia y en archivo PDF.
7. **Registro Federal de Contribuyentes:** Copia y en archivo PDF. Presentar cédula completa en la que conste el domicilio fiscal, razón social, con actividad preponderante congruente con las especialidades que solicita, y fecha de inicio de operaciones. Si considera necesario podrá anexar el catálogo de actividades emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
8. **Comprobante Domiciliario:** Copia y en archivo PDF.

La documentación deberá coincidir con el domicilio fiscal del documento requerido en el punto anterior; o en su defecto, presentar Aviso de Cambio de Domicilio ante el Servicio de Administración Tributaria (R - 2). En archivo PDF.

9. **Documento de Inscripción al IMSS o Tarjeta Patronal.:** Copia y en archivo PDF. A nombre de la empresa, con el número de registro patronal.
10. **Estados Financieros (Estado de Resultados y Estado de Posición Financiera):** Copia y en archivo PDF. Con firmas autógrafas del solicitante y el Contador Público, emitidos con una fecha anterior a su solicitud de registro no mayor de 60 días.

En caso de incluir Bienes Muebles e Inmuebles en su activo fijo, deberá presentar la documentación comprobatoria también en archivo PDF.

11. **Opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales** emitido por el SAT y con fecha no mayor a 15 días previos a la inscripción.
12. **Cédula Profesional del Contador Público:** Copia y en archivo PDF. Del mismo Contador Público que firma los Estados Financieros, por ambos lados.
13. **Declaración Anual:** Copia y en archivo PDF. Presentar la declaración del ejercicio inmediato anterior a la fecha de solicitud, y declaraciones complementarias en caso de existir. En todos los casos deberá incluir el Acuse de Recibo emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
14. **Último Pago Provisional de los Impuestos Federales:** Copia y en archivo PDF. Presentar el último pago de los impuestos federales IVA, ISR, con respecto a la fecha de solicitud.
15. **Oficio del Responsable Técnico:** impreso en original con la firma autógrafa del Responsable Técnico del solicitante. Incluir su Cédula Profesional por ambos lados en archivo PDF. En caso de que el Responsable Técnico se encuentre en otra empresa, no se otorgará el registro hasta en tanto acredite su situación laboral.
16. **Contratos y Actas de Entrega – Recepción:** Copia y en archivo PDF. Deberá presentar cuando menos un Contrato y su correspondiente Acta de Entrega – Recepción por cada especialidad solicitada; a nombre del solicitante; tanto en los casos de obra pública, como los llevados a cabo entre particulares.

La documentación deberá presentarse completa, firmada y ordenada por especialidad.

No se aceptarán subcontratos referentes a Obra Pública en términos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; 57 y 113 fracción VI de su Reglamento.

Para personas Morales con reciente inicio de actividades (1 año de antigüedad), se otorgará como máximo 3 especialidades, presentando una carta laboral emitida por la empresa donde el responsable técnico haya prestado sus servicios, señalando el cargo, las obras en las que participó y los periodos de ejecución. Las especialidades que se otorguen serán las que se mencionen en la carta.

EN DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR, EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO 2021-2024 SOMETE A VOTACIÓN QUEDANDO: 10 VOTOS A FAVOR, 0 VOTOS EN CONTRA Y 0 ABSTENCIONES, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD.

-----PUNTO NÚMERO CINCO-----

SE SOMETE A ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE NO SE COBRE NINGÚN MONTO POR INSCRIBIRSE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y/O DE LABORATORIOS CALIFICADOS, YA SEA PARA PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

ANDREA A. I. SKIB

Piye Tara Garcia

EN DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR, EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEYAHUALCO 2021-2024 SOMETE A VOTACIÓN QUEDANDO: 10 VOTOS A FAVOR, 0 VOTOS EN CONTRA Y 0 ABSTENCIONES, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD.

ACUERDOS

PRIMERO: SE APRUEBAN POR UNANIMIDAD LOS REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN EL PADRON DE PROVEEDORES PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES

SEGUNDO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LOS REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN EL PADRON DE CONTRATISTAS Y/O DE LABORATORIOS CALIFICADOS PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.

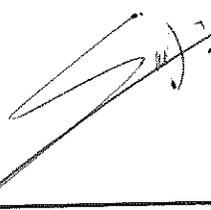
TERCERO: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD QUE NO SE COBRE NINGÚN MONTO POR INSCRIBIRSE EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y/O DE LABORATORIOS CALIFICADOS, YA SEA PARA PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

-----PUNTO NUMERO CINCO -----

COMO ÚLTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y NO HABIENDO MÁS ASUNTOS QUE TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL DÍA 8 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2021. PROCEDIÉNDOSE A LEVANTAR LA PRESENTE ACTA QUE FIRMAN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. - DOY FE.

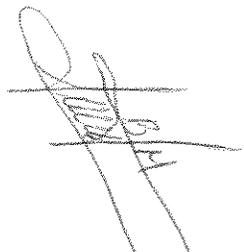
ATENTAMENTE

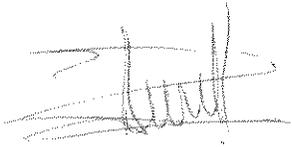
TEPEYAHUALCO PUEBLA A 8 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.



C. SAID DE JESÚS GODOS LUNA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.



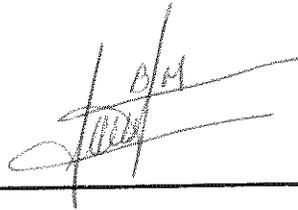



JANORPA. 01-383



C. BALBINA CONDE PÉREZ

**REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS.**



C. SERGIO BELLO MORENO

REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL.



C. MAGDALENA TORRE RIVERA

REGIDORA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA.



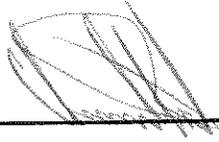
C. ÁNGEL MORALES GARCÍA

REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES.



C. PILAR LARA GARCÍA

REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.



C. ADRIÁN MIÑÓN LIMA

REGIDOR DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA.



C. ANDREA ARELLANO IZQUIERDO

REGIDORA DE IGUALDAD DE GENERO



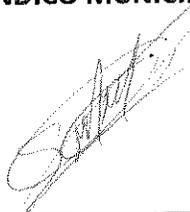
C. JACQUELINE MUÑOZ FLORES

REGIDORA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD



C. MARÍA ESTHER SEGURA DURÁN

SINDICO MUNICIPAL



C. SAID DÍAZ MORENO

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.