



*Bosque de la Primavera  
Autor: Archivo General de Zapopan  
Marco A. Muñoz*

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ZAPOPAN ¡PRESENTE!" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ZAPOPAN ¡PRESENTE!

### GLOSARIO:

**Programa.-** Programa municipal Zapopan ¡Presente!

**Plantel.-** Establecimiento físico con reconocimiento de escuela.

**Escuela.-** Plantel donde se imparte educación pública de nivel preescolar, primaria, secundaria, ubicado en el Municipio de Zapopan.

**Educación Pública de nivel preescolar, primaria y secundaria:** incluye el Centro de Atención Múltiple CAM, el Centro de Desarrollo Integral CENDI, derivadas del Consejo Nacional del Fomento Educativo y/o de la Secretaría de Educación.

**Alumnos.-** los/las niños/as en edad escolar que se encuentran inscritos en la matrícula del sistema de educación público de nivel preescolar, primaria y secundaria.

**Matricula.-** Listado de alumnos de cada escuela, que contenga los datos de CURP.

**Kit escolar Zapopan Presente.-** incluye tenis, pants, mochila y vale canjeable por útiles escolares dependiendo del grado escolar que esté cursando el alumno beneficiario conforme a lo publicado en la Secretaría de Educación Pública mediante la siguiente liga: [web:http://básica.sep.gob.mx/sep2010/pdf/listasutiles/listautiles\\_SEPROFECO.pdf](http://básica.sep.gob.mx/sep2010/pdf/listasutiles/listautiles_SEPROFECO.pdf).

**Kit escolar Zapopan Presente SEDIS.-** incluye tenis, pants, mochila con útiles escolares dependiendo del grado escolar que esté cursando el alumno beneficiario conforme a lo publicado en la Secretaría de Educación Pública mediante la siguiente liga: [web:http://básica.sep.gob.mx/sep2010/pdf/listasutiles/listautiles\\_SEPROFECO.pdf](http://básica.sep.gob.mx/sep2010/pdf/listasutiles/listautiles_SEPROFECO.pdf).

**Uniforme.-** pants y playera tipo polo.

**Apoyo.-** acto de entregar el kit escolar a un alumno.

**Operador.-** Persona corresponsable del cumplimiento de El Programa, respecto de la escuela que le sea designada.

### 1. Nombre del programa;

**Programa Zapopan ¡Presente!**

### 2. Marco jurídico;

- Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece al Municipio como nivel de gobierno base de la división territorial y de organización política y administrativa de las Entidades Federativas;

- Artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, que establece que el municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Jalisco, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios. Numerales 1, 37 fracciones II, IX, 47 y 48 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en cuanto a la integración y obligaciones del Ayuntamiento, así como de las obligaciones y facultades del Presidente Municipal.
- Artículos 6, 41, 42, 44 fracción III, 45, 50 fracción III y 51 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, en cuanto a facultades del Presidente Municipal, facultades generales de las Coordinaciones Generales y en particular de la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad, así como la creación de la Dirección de Programas Sociales Estratégicos.
- Artículo 7 fracción II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco, que reconoce el derecho a la educación como eje fundamental de la política social del Estado; asimismo los numerales 6, 9, 10, 11, 11 bis, 12 17 y 18 que establecen las bases de la política social municipal y los derechos de los beneficiarios de la misma.
- El artículo 3 de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, que establece que la educación es un proyecto fundamental del ser humano que tiene como propósito su desarrollo integral, así como los numerales 17, 18 y 19 que establecen las facultades y concurrencia de la autoridad municipal en la materia.

### **3. Dependencia responsable;**

Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.

Programas Sociales Estratégicos.

Unidad de uniformes y útiles escolares.

### **4. Presupuesto a ejercer;**

\$109,060,000.00 (Ciento nueve millones sesenta mil pesos 00/100 M.N.)

### **5. Objetivos;**

El **Programa Zapopan ¡Presente!** ha sido diseñado con el fin de brindar herramientas a favor de la equidad educativa, del mejoramiento de la calidad de vida de las familias Zapopanas y de los alumnos que estudian en sus escuelas; una de nuestras prioridades es lograr que las niñas, niños y adolescentes del municipio no dejen de asistir a la escuela por falta de recursos económicos para la compra de uniformes, zapatos y materiales escolares.

Implementar programas sociales de esta naturaleza permite abonar a la disminución de la pobreza y desigualdad que viven los hogares de Zapopan.

La Dirección de Programas Sociales Estratégicos del Municipio de Zapopan, tiene por objetivo impulsar el desarrollo municipal reduciendo las brechas de desigualdad a través del diseño y ejecución de políticas sociales y humanas que incidan en el mejoramiento de la vida comunitaria conforme a las necesidades de la población y entes productivos.

Además, el objetivo consiste en dotar a los ciudadanos de herramientas que les permitan aumentar sus capacidades y obtener mayores opciones para su desarrollo, fomentando así, condiciones para elevar la calidad de vida de los habitantes de Zapopan; Impulsar el desarrollo municipal mediante políticas públicas que permitan disminuir la pobreza, reducir la brecha de desigualdad, mejorar la economía familiar y fomentar el desarrollo integral en los hogares de Zapopan.

Apoyar la economía familiar y coadyuvar en la disminución de la desigualdad económica y educativa, mediante la mejora de la calidad de vida, así como generar mayores oportunidades de desarrollo educativo mediante el apoyo otorgado a los niños y jóvenes en las escuelas públicas de educación básica y especial del Municipio de Zapopan.

### **5.1. Objetivo Específico**

El **Programa Zapopan ¡Presente!** contempla la entrega de “kit escolar Zapopan Presente” o “Kit escolar Zapopan Presente SEDIS”, a todos los alumnos de educación pública de nivel preescolar, primaria y secundaria, de sostenimiento público, ubicadas en el Municipio de Zapopan.

## **6. Problema público que atiende;**

De acuerdo al diagnóstico que presenta el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, una de las prioridades del gobierno es la de un “México Incluyente”, donde se señala que “De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010, hay 6.1 millones de niñas, niños y adolescentes que están fuera de la escuela. El Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF, por sus siglas en inglés) señala que su inasistencia se asocia con la persistencia de ciertas barreras, tales como la falta de recursos financieros para la compra de uniformes y materiales escolares.”

Por su parte el Plan Estatal de Desarrollo señala que “En 2012, 39.8% de los jaliscienses se encontraban en situación de pobreza, lo que equivale a poco más de 3.5 millones de personas pobres en términos absolutos. Además, en promedio presentaban carencias sociales en dos de los rubros estipulados por el índice de vulnerabilidad del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); asimismo, los datos del CONEVAL indican que 8.1% de la población fue vulnerable por ingresos; eso significa que su ingreso fue inferior o igual a la línea de bienestar mínima.”

Aunado a lo anterior y con base en la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto en los Hogares (ENIGH) del año 2014, los hogares del país destinan en promedio 10.1% del ingreso en

artículos y servicios de educación y un 4.7% en vestido y calzado, lo que da un total de 14.8%. Esto nos permite conocer la dimensión del gasto que destinan las familias en la educación de sus hijos.

## **6.1 Beneficiarios.**

Serán Beneficiarios del programa todos los/las niños/as en edad escolar que se encuentran inscritos en la matrícula del sistema de educación pública del nivel preescolar, primaria, secundaria, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes reglas de operación.

## **7. Cobertura geográfica;**

Este programa tiene una cobertura dentro del Municipio de Zapopan, conforme a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente y opera en donde habita la población objetivo.

## **8. Población o grupo objetivo;**

Todos los alumnos inscritos en la matrícula registrada oficialmente en las escuelas de educación pública del nivel preescolar, primaria y secundaria del Municipio de Zapopan, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

## **9. Tipos de apoyo;**

Apoyo en especie: Se entrega una vez al año, un “Kit escolar Zapopan Presente” o un “Kit escolar Zapopan Presente SEDIS” a cada uno de la población objetivo. Ambos kits escolares deberán asegurar calidad y confort.

## **10. Montos y topes máximos;**

Los montos de apoyo serán relativos al grado escolar que esté cursando el beneficiario, el monto aproximado de apoyo por alumno beneficiado es de 545 pesos y contempla el gasto para la adquisición del “Kit escolar Zapopan Presente” o “Kit escolar Zapopan Presente SEDIS”

## **11. Criterios de elegibilidad y requisitos;**

### **11.1 Criterios de elegibilidad.**

- Todos los alumnos aceptados o cursando algún grado de la educación pública en el nivel preescolar, primaria, secundaria.
- Formar parte de la matrícula que emite la Secretaría de Educación Jalisco por cada escuela en el Municipio de Zapopan.

## **11.2 Requisitos de la escuela.**

Acreditar la identidad de la autoridad de mayor jerarquía de la escuela, con copia simple de credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional.

Acreditar que el alumno cursa un grado de educación pública de nivel preescolar, primaria o secundaria, mediante la inscripción en la matrícula proporcionada por el la autoridad de mayor jerarquía de la escuela.

Entregar a la unidad de uniformes y útiles escolares, cuando ésta los solicite:

- La información tallas de calzado y uniforme por alumno descargando la información en una plataforma digital, donde la autoridad superior de cada escuela, junto con su equipo de docentes serán los responsables de alimentarla con la información requerida.

## **12. Criterios de selección;**

Todos los/las alumnos/as de los niveles educativos establecidos, que cumplan con los requisitos del programa, recibirán el apoyo de acuerdo a la suficiencia presupuestal. En caso de un aumento significativo de la matrícula estimada respecto al año anterior, la cobertura estará sujeta a la suficiencia presupuestal de El Programa.

## **13. Derechos y obligaciones de los beneficiarios;**

### **Derechos:**

- a) Recibir la información suficiente sobre la operación del programa;
- b) Recibir todos los apoyos del programa sin costo o condicionamiento alguno; y
- c) Recibir un trato digno y contar con la reserva y privacidad de su información personal.

### **Obligaciones:**

- a) Aportar la información necesaria que le requiera el área responsable de la operación del programa;
- b) No hacer uso indebido de los documentos o artículos del programa como vender los artículos del beneficio a terceros; y
- c) Que el alumno asista regularmente al plantel educativo al que esté inscrito.

## **14. Causales de baja y procedimiento de baja;**

Será motivo de cancelación inmediata del apoyo, cuando se presenten cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando se compruebe que el/la beneficiario/a proporcionó datos falsos.
- b. Por deserción escolar o abandono, ya sea temporal o definitiva, previo a la entrega de los apoyos.
- c. Que por algún motivo los padres o tutores del beneficiario o los directivos de la escuela se nieguen a proporcionar la información requerida.

## **15. Instrumentación del programa;**

### **15.1 Convocatoria:**

La Dirección de Programas Sociales Estratégicos, a través de la Unidad de uniformes y útiles escolares dará a conocer las bases, requisitos, información y mecanismos a todas las escuelas del municipio susceptibles de recibir el apoyo; mediante reuniones con algún representante de padres de familia de la escuela, Director General de Educación, Directores de nivel básico, Coordinadores de nivel básico. Directores de escuela, Jefes de sector y/o Supervisores de las mismas, con el fin de que puedan acceder al programa.

La dirección de Programas Sociales Estratégicos, a través de la Unidad de uniformes y útiles escolares, designará a una persona por cada escuela, misma que tendrá el nombre de “operador” y será corresponsable del cumplimiento de El Programa respecto de la escuela que le sea asignada.

El operador se vinculará con cada escuela mediante la autoridad de mayor jerarquía, entregará la guía para el llenado de los formatos necesarios, solicitará un listado de nombres idéntico a la matrícula de cada escuela, en formato digital EXCEL y PDF, que indique las tallas de uniforme y zapatos que requiere cada alumno.

Esta matrícula, deberá ser una base de datos debidamente alimentada por representantes y docentes de la escuela.

### **15.2 De las adquisiciones**

El proceso de adquisición para la compra de los “Kits escolar Zapopan Presente” y “Kits escolar Zapopan Presente SEDIS” será realizado por el municipio de conformidad con la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente. En el caso del “Kit Zapopan Presente SEDIS” el recurso será compartido con el Gobierno del Estado de Jalisco de conformidad con el convenio celebrado entre éste último y el Municipio de Zapopan, así como sujeto a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

La Dirección de Programas Sociales Estratégicos solicitará a la Dirección de Adquisiciones del Municipio de Zapopan a efectos que realice el proceso de adquisición. Se convocará

preferentemente a empresas jaliscienses que garanticen la entrega de los paquetes en tiempo y forma.

Durante el primer cuatrimestre del año de operación del programa la Dirección del Programa entregará al área de adquisiciones la información necesaria para que se realicen los procesos de adquisiciones de conformidad a la legislación y reglamentación aplicable.

### **15.3 Del apoyo.**

- El apoyo será una vez al año, en los meses de junio y noviembre, conforme al calendario de inicio del ciclo escolar y a la suficiencia presupuestal del programa.
- El apoyo se llevará a cabo en dos etapas: La primera durante el mes de Junio, consiste en la entrega general de los “Kits escolar Zapopan Presente” o “Kits escolar Zapopan Presente SEDIS”. La segunda entrega será en el mes de Noviembre, la cual tiene la finalidad de entregar el apoyo a los alumnos de los grados de primer ingreso y tener la posibilidad de subsanar posibles cambios o eventualidades por inscripciones de nuevo ingreso.
- El “Kit escolar Zapopan Presente” o “Kit escolar Zapopan Presente SEDIS” se entregará a la autoridad con mayor jerarquía de cada escuela objetivo, precisamente en la fecha acordada con el operador designado, en las instalaciones de cada plantel.
- La autoridad con mayor jerarquía de cada escuela, en compañía de su operador designado, entregará un “Kit escolar Zapopan Presente” o “Kit escolar Zapopan Presente SEDIS” por cada alumno que mediante el criterio de elegibilidad y selección descrito en las presente reglas de operación, sea beneficiario del programa Zapopan Presente. Levantará constancia de la entrega y se apegará a los formatos que la Unidad de uniformes y útiles escolares autorice, siempre apegado a las presentes reglas de operación. Podrá auxiliarse de la asociación de padres de familia y de personal docente de cada escuela.
- En caso de que existan kits sobrantes, se devolverán al operador, y este a su vez los pondrá inmediatamente a disposición de la Unidad de Mochilas con Útiles. Una vez entregados los “Kit escolar Zapopan Presente” o “Kit escolar Zapopan Presente SEDIS” a cada beneficiario, la autoridad con mayor jerarquía de la escuela reportará a su operador designado el resultado cuantitativo mediante los siguientes formatos
  - Carátula en original firmada y sellada por la autoridad de mayor jerarquía de la escuela.
  - Matricula con CURP de cada escuela. Firmada y sellada por la autoridad de mayor jerarquía de la escuela, tanto en original como en formato digital en EXCEL y PDF.



## 15.4 Diagrama de Operación



## 16. Comité Operativo Municipal

El comité Municipal operativo tiene por objeto coordinarse para optimizar recursos en las actividades relacionadas con la entrega del paquete escolar, así como administrar y entregar en su momento la documentación para su comprobación. Está integrado por representantes de las siguientes áreas del Municipio de Zapopan:

- A) La unidad de uniformes y útiles escolares.
- B) Dirección de educación.
- C) Dirección de participación ciudadana.
- D) Contraloría.
- E) Adquisiciones
- F) Instituto de capacitación y oferta educativa. Y tendrán las siguientes actividades:

### 16.1 Atribuciones

El Comité Operativo Municipal deberá sesionar al menos una vez al mes, con al menos la mitad de sus integrantes y redactará constancia de su actuar respecto de sus siguientes atribuciones:

- a) Aprobar la Convocatoria;
- b) Evaluar la información relacionada al programa proporcionado por la Unidad de uniformes y útiles escolares.
- c) Vigilar la correcta aplicación y administración del programa;

d) Dictaminar casos extraordinarios con los beneficiarios del programa que no estén contemplados en las reglas de operación; y

e) Otras funciones que se definirán de acuerdo a las necesidades del programa.

#### **16.1.1 Unidad de uniformes y útiles escolares**

1.- Convocar al Comité para sesionar con al menos 24 horas de anticipación y redactar constancia de los acuerdos celebrados.

#### **16.1.2 Dirección de educación**

1.- Ser el vínculo con la secretaria de educación Jalisco, en los temas relacionados con el programa Zapopan presente.

2.- Todas las actividades con jefes de sector, supervisores, directores y maestros. Y serán las siguientes:

A) Convocatorias.

B) Reuniones.

C) Capacitaciones.

D) Solicitud de información de tallas y medidas, así como la validación del uniforme.

E) Coordinación con las demás áreas para la entrega del paquete escolar.

#### **16.1.3 Dirección de participación social**

1.- Ser el vínculo con los representantes de los consejos Municipales de participación social, consejos escolares de participación social, asociación de padres de familia y padres de familia y sociedad en general de las escuelas públicas del Municipio. Y tendrá las siguientes actividades:

A) Dividir las escuelas contemplando las doce zonas COPLADEMUN.

B) Hacer comités de entrega del paquete escolar en cada centro educativo.

C) Coordinar la capacitación, entrega de kit, pega de lona y entrega del kit escolar, así como recoger, resguardar y entregar la documentación de cada escuela para su comprobación.

#### **16.1.4 Contraloría**

1.- Elaborar y establecer los lineamientos de la comprobación y elaborar los formatos que se utilizaran como comprobante de entrega del paquete escolar, así como capacitar a los operadores sobre la integración, administración y resguardo de los documentos.

#### **16.1.5 Adquisiciones**

1.- Estará en todo el proceso en coordinación con la unidad de uniformes y útiles escolares para la compra oportuna del paquete escolar y supervisar que las bases de concurso se cumplan en su totalidad, así como la revisión en almacén de la calidad de los componentes.

#### **16.1.6 Instituto de capacitación y oferta educativa.**

1.- Elaborar presentación y capacitar en conjunto con representantes del programa Zapopan presente a los operadores de cada escuela, considerando las tres etapas: antes, el día de la entrega y después de la misma.

### **17. Medidas de comprobación del gasto del recurso;**

Para el cumplimiento de las presentes reglas de operación, se requerirán los siguientes formatos.

- Carátula en original firmada y sellada por la autoridad de mayor jerarquía de la escuela.
- Matricula con CURP de cada escuela. Firmada y sellada por la autoridad de mayor jerarquía de la escuela, tanto en original como en formato digital en EXCEL y PDF.

### **18. Mecanismos de verificación de resultados;**

Los apoyos que se otorguen a través de este programa implicarán el uso de recursos públicos de la Administración Pública Municipal, por lo que su ejercicio estará sujeto a las disposiciones aplicables vigentes en materia de contraloría y rendición de cuentas. En este sentido, el programa será auditado por la Contraloría del Municipio de Zapopan, conforme al ámbito de su competencia.

#### **18.1 Evaluación del programa.**

El Municipio de Zapopan, mediante la Dirección de programas sociales estratégicos, podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

#### **18.2 Auditoría, control y seguimiento.**

La Unidad de uniformes y útiles escolares deberá comprobar ante la Tesorería Municipal el recurso erogado, mediante la entrega de la matrícula de alumnos beneficiados, acompañado de las constancias de entrega de conformidad a las presentes reglas de operación.

## **19. Indicadores de seguimiento;**

- Número de alumnos educación pública de nivel preescolar, primaria y secundaria beneficiados con kits escolares.
- Porcentaje de atención de la matrícula de educación básica y especial, de las escuelas públicas del Municipio de Zapopan.

## **20. Medidas de transparencia y rendición de cuentas;**

### **20.1 Difusión.**

La difusión oportuna de información sobre el padrón de beneficiarios/as, se llevará a cabo con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El programa se difundirá en medios masivos de comunicación, redes sociales y páginas de internet oficiales, así como en dependencias del Municipio, con el fin de que la ciudadanía tenga acceso a toda la información sobre los mecanismos de acceso y características del programa.

## **21. Difusión del padrón único de beneficiarios;**

Además de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como en los Lineamientos Generales para la Publicación y Actualización de la Información Fundamental; la dirección del programa deberá tener un área responsable en la cual recaerá la obligación de integrar, actualizar y gestionar la publicación, en los términos de Ley y de las presentes Reglas de Operación, el padrón de beneficiarios generado con motivo del mismo.

La información proporcionada por los beneficiarios será utilizada única y exclusivamente para los fines del programa, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias relativas a la protección de datos personales.

Este programa social se podrá articular a su vez con otros programas sociales a cargo del Municipio de Zapopan con el fin de lograr transversalidad y atención integral al mayor número de ciudadanos beneficiarios de los programas sociales de Zapopan.

### **21.1. Mecanismos de participación social y ciudadana.**

Las Asociaciones de Padres de Familia en coordinación con el personal educativo de cada plantel y el municipio, contribuirán en el proceso de difusión del programa en cada centro escolar.

## **21.2 Quejas y denuncias**

Cualquier ciudadano tendrá derecho de presentar quejas y denuncias por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en las presentes reglas de operación. Dichas quejas o denuncias se deberán presentar a través de un escrito de inconformidad, en las oficinas de la Dirección de Programas Sociales Estratégicos; escrito que deberá contener los datos generales completos de quien interpone la misma, así como una descripción de hechos.

## **22. Supletoriedad**

En todo lo no previsto por las presentes reglas de operación, serán aplicables:

- a) La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco;
- b) El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco; y
- c) La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

---

**Presidente Municipal Jesús Pablo Lemus Navarro**  
(Rúbrica)

Regidora Fabiola Raquel Guadalupe Loya Hernández

Regidor Ricardo Rodríguez Jiménez

Regidora Laura Gabriela Cárdenas Rodríguez

Regidor Mario Alberto Rodríguez Carrillo

Regidora Tzitzí Santillán Hernández

Regidor José Hiram Torres Salcedo

Regidora Graciela de Obaldía Escalante

Regidor Oscar Javier Ramírez Castellanos

Regidora Ana Lidia Sandoval García

Regidor Esteban Estrada Ramírez

Regidora Myriam Paola Abundis Vázquez

Regidor y Síndico José Luis Tostado Bastidas

Regidor Salvador Rizo Castelo

Regidora Michelle Leño Aceves

Regidor Xavier Marconi Montero Villanueva

Regidora Zoila Gutiérrez Avelar

Regidor José Flores Trejo

Regidor Luis Guillermo Martínez Mora

Regidor Alejandro Pineda Valenzuela

Regidora Erika Eugenia Félix Ángeles

Secretario del Ayuntamiento Rafael Martínez Ramírez  
(Rúbrica)

---

**HOJA SIN TEXTO**



Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100. Responsables de la publicación, L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro, Presidente Municipal, Lic. Rafael Martínez Ramírez, Secretario del Ayuntamiento. Responsable de la edición (formato), elaboración y distribución C. Sofía Camarena Niehus, Directora del Archivo General del Municipio. Dr. Luis Farah No. 1080, Frac. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640 y 1641.