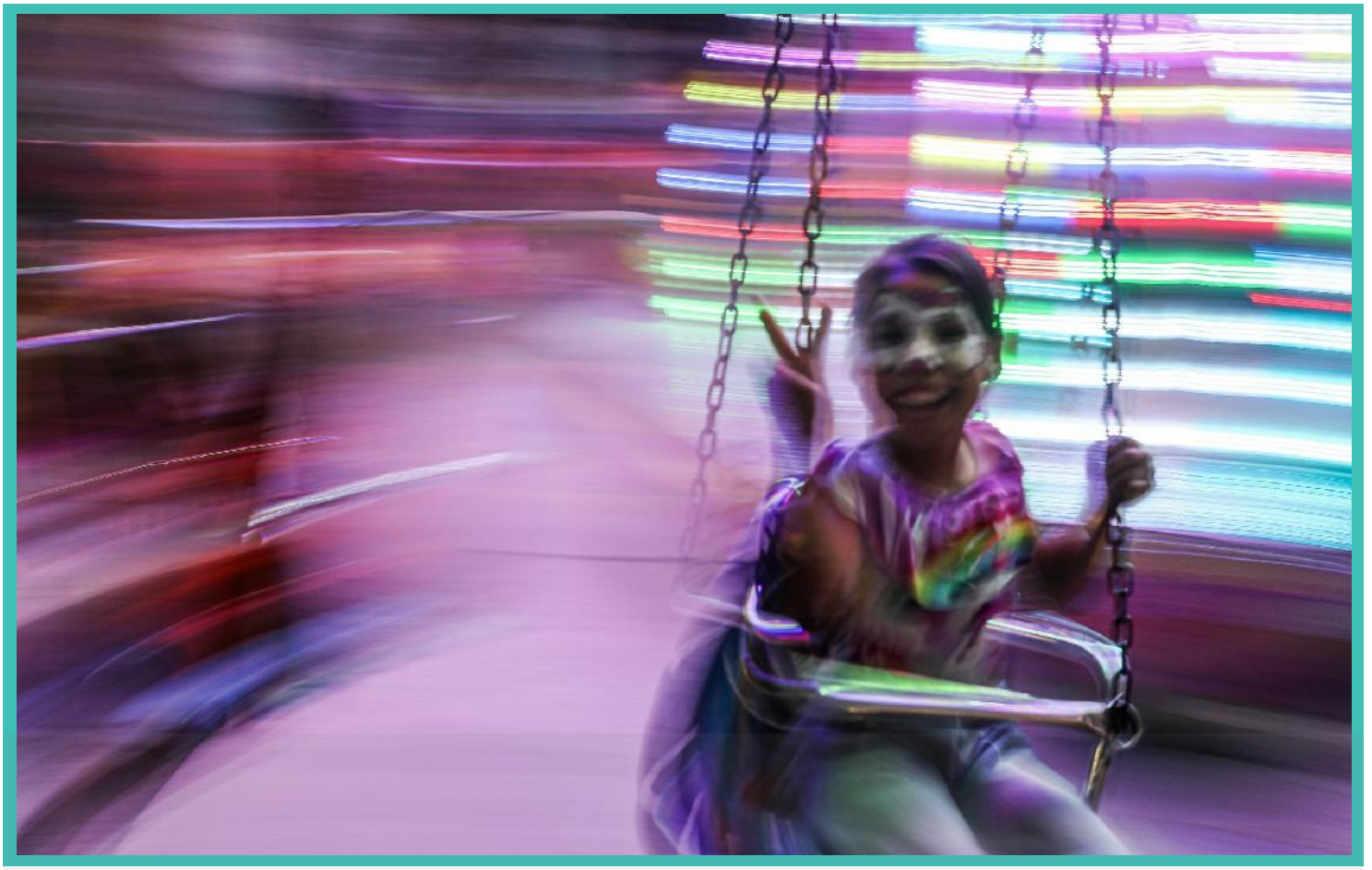
H. AYUNTAMIENTO
DE ZAPOPAN
2025

GACETA MUNICIPAL

Vol. XXXII No. 182
Segunda Época
29 de abril
de 2025

WWW.ZAPOPAN.GOB.MX



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.

Zapopan

Manual de Organización

Dirección de Educación

Zapopan

Contenido

I. **BITÁCORA DE CAMBIOS** 3

II. **GLOSARIO DE TÉRMINOS** 4

III. **OBJETIVO** 6

IV. **ALCANCE DE APLICACIÓN** 6

V. **FUNDAMENTO JURÍDICO** 6

VI. **NORMATIVIDAD APLICABLE** 7

VII. **ATRIBUCIONES Y FUNCIONES** 8

VIII. **ESTRUCTURA ORGÁNICA** 11

IX. **SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA** 12

X. **DELEGACIÓN DE FUNCIONES** 12

XI. **OBJETIVOS Y FUNCIONES** 14

XII. **AUTORIZACIONES** 20

I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

Código del documento	MOR-10060000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	26-mar-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	26-mar-2025	Teresa Paola Rivera Ortíz	Alta de manual por cambio de administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este manual de organización se utilizarán los siguientes conceptos:

Atribución: Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

Código: Combinación de letras, números u otros caracteres que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido.

Enlace de mejora regulatoria: Persona en la Dirección de Mejora Regulatoria que tiene asignada una dependencia, coordinación o dirección para brindarle asesoría en la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos.

Enlace externo: Persona en la dependencia, coordinación o dirección que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de sus manuales de organización y manual de procedimientos y otro tipo de documentos relacionados con la mejora regulatoria.

Estructura organizacional: Modelo que define cómo se constituye la organización y sus empleados, establece el entramado de niveles jerárquicos y representa la estructura la misma.

Formato: son un tipo de información documentada que contiene campos para pedir a un usuario que proporcione cierta información como entrada o salida a un proceso.

Formulario: Impreso o planilla con espacios en blanco, para rellenar, en los que se dan informes, se hacen peticiones o declaraciones, etc.

Función: Una función es la forma para referir las actividades que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo.

Guía: Documento que orienta y establece pautas para desarrollar una o más actividades de un procedimiento. Se utiliza cuando se requiera unificar criterios y establecer un enfoque de aplicación.

Manual de organización: Herramienta administrativa y documento de consulta, que presenta la estructura de la dependencia, coordinación o dirección, su modelo de organización, el número de áreas y unidades que integra y las atribuciones y funciones de cada una de ellas.

Manual de procedimientos: Herramienta administrativa y documento de consulta que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral acerca de los distintos procedimientos que se realizan en una dependencia, coordinación o dirección, para el ejercicio de sus facultades y consecución de sus objetivos.

Organigrama: Esquema o representación gráfica de la estructura de una organización, que refleja las unidades o áreas con sus respectivo responsable a cargo y sus correspondientes relaciones.

Políticas: Conjunto de principios de aplicación general que facilitan la toma de decisiones para lograr el objetivo de un procedimiento. Es una orientación clara hacia dónde deben dirigirse las actividades ante cada situación.

III. OBJETIVO

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

IV. ALCANCE DE APLICACIÓN

El manual es de aplicación municipal, comprendiendo específicamente las facultades, atribuciones, estructura y funciones de la Dirección de Educación.

Las funciones determinadas en el presente documento, deberán reflejar fielmente las atribuciones que le corresponden a la dependencia, coordinación o dirección de área. Así mismo las funciones de la estructura orgánica, deberán reflejar la razón de ser de la misma.

V. FUNDAMENTO JURÍDICO

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

1) Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2) Artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
3) Artículo 39 bis, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
4) Artículo 41, 47 fracción XXXIV y Octavo Transitorio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
5) Artículo 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.

VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Declaración de los Derechos del Niño.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley de Educación del Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación de Zapopan, Jalisco.

VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	**Fracción**	**Atribuciones de la Dirección de Educación**
53	VII	Colaborar con los demás órdenes de gobierno y las instancias competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio;
53	VIII	Coadyuvar, en el marco de sus atribuciones, en el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el Municipio, de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales;
53	IX	Promover y gestionar el establecimiento, construcción y adecuación de escuelas oficiales, públicas y privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio, vigilando y promoviendo que dichas instalaciones escolares respondan a las necesidades de las niñas, los niños y las personas con discapacidad, considerando la perspectiva de género y la perspectiva de derechos humanos las cuestiones de género, y ofreciendo entornos de aprendizaje seguros, de regularización académica, anti bullying, inclusivos y eficaces para todas las personas;
53	X	Promover y gestionar que niñas y niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria, buscando además que todas las niñas y los niños del Municipio terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad, que produzca resultados del aprendizaje pertinentes y efectivos;
53	XI	Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones, a la eliminación de las brechas y disparidades de género en la educación y garantizar el acceso igualitario de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, las poblaciones originarias y los niños y niñas en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional.
53	XII	Establecer programas de becas de conformidad a la disponibilidad presupuestal, con los cuales se contribuya a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población;
53	XIII	Crear y aplicar programas, políticas públicas, lineamientos y criterios en materia educativa que contribuyan a un modelo excelencia;
53	XIV	Establecer programas y becas para otorgar apoyos diversos a los estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos de la materia.
53	XV	Administrar los Centros de Educación Popular y demás bienes inmuebles asignados para el cumplimiento de sus atribuciones;

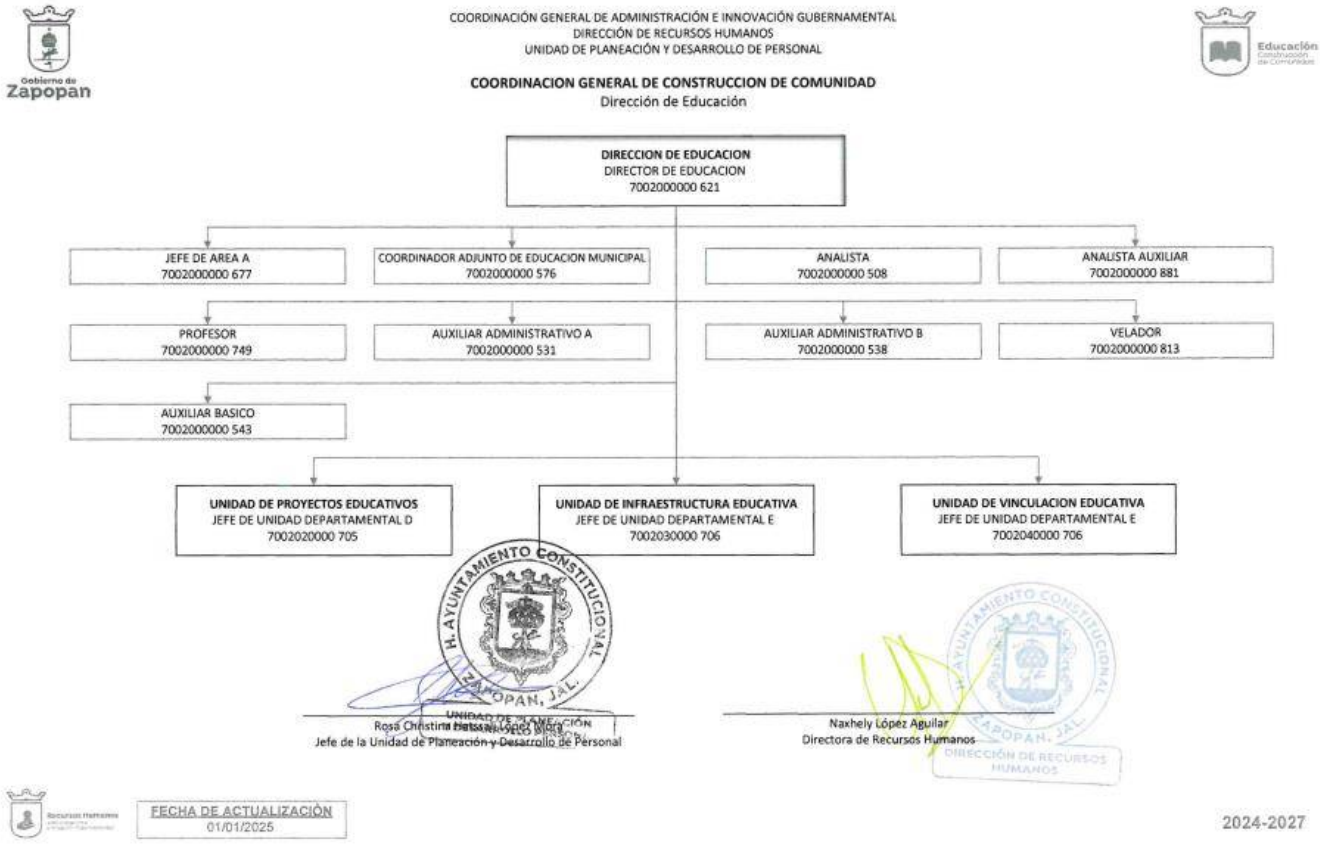
Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. (RAPMZJ)		
Artículo	**Fracción**	**Atribuciones de la Dirección de Educación**
53	XX	Proponer al Ayuntamiento en coordinación con las dependencias competentes, los términos de las convocatorias para la presentación de candidatos y candidatas a recibir los premios que determine el Ayuntamiento y llevar a cabo su publicación;
53	LXI	Las demás previstas en la normatividad aplicable.

OTROS REGLAMENTOS		
Reglamento del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación (RCMPSE)		
Artículo	**Fracción**	**Facultades y Atribuciones de la Dirección de Educación**
30	N/A	El titular de la Coordinación General de Construcción de Comunidad así como de la Dirección de Educación, en la medida de sus posibilidades, deberán establecer los medios de apoyo para desarrollar las actividades operativas del Consejo

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
1	RAPMZJ 53	VII	Definir, dirigir y supervisar la aplicación de las políticas y programas de las áreas que la integran.
2	RAPMZJ 53	VIII	Coadyuvar, en el mejoramiento del funcionamiento de las Escuelas Oficiales establecidas o que se establezcan en el Municipio, de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales.
3	RAPMZJ 53	IX	Gestionar y coordinar de manera conjunta y participativa con la comunidad educativa, acciones de rehabilitación y equipamiento para la mejora de los planteles escolares públicos en el Municipio.
4	RAPMZJ 53	X	Impulsar el desarrollo de niñas, niños y adolescentes coadyuvando en la mejora de la calidad de los servicios educativos que se brindan en el Municipio.
5	RAPMZJ 53	XI	Coadyuvar en el ámbito de las atribuciones de la Dirección para garantizar el acceso igualitario de las personas vulnerables, con discapacidad, poblaciones originarias, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional.
6	RAPMZJ 53	XII	Vincular con las áreas correspondientes para contribuir a la inclusión y equidad educativa.

FUNCIONES			
Número	**Normatividad y Artículo**	**Fracción**	**Descripción de la función**
7	RAPMZJ 53	XIII	Definir, dirigir y supervisar la aplicación de las políticas y programas para lograr una educación de excelencia.
8	RAPMZJ 53	XIV	Coadyuvar las instancias competentes, programas y becas para apoyar a estudiantes de bajos recursos de acuerdo a los lineamientos en la materia.
9	RAPMZJ 53	XV	Administrar y actualizar los bienes inmuebles asignados a la Dirección de Educación.
10	RAPMZJ 53	XX	Realizar acciones que promuevan el reconocimiento social a los docentes que por su trayectoria y desempeño contribuyen para la mejora de la Educación en el Municipio, así como al alumnado por su participación destacada en programas y eventos.
11	RAPMZJ 53	LXI	Promover y gestionar el establecimiento de Escuelas Oficiales públicas, así como de Centros de Educación para niños, niñas y adolescentes en el Municipio.
12	RCMPSE 30	N/A	Brindar, en la medida de sus posibilidades, medios de apoyo para desarrollar las actividades operativas del Consejo.

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

10000000 Coordinación General de Construcción de Comunidad

10060000 Dirección de Educación

10060100 Unidad de Proyectos Educativos
10060200 Unidad de Infraestructura Educativa
10060300 Unidad de Vinculación Educativa

IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Las suplencias de los titulares de las dependencias, coordinaciones generales y directores de área, se deberán ceñir a lo establecido en el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en el Título Noveno, De los Servidores Públicos Municipales, Capítulo I, Modo de Suplir las Faltas**:

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;
b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y
c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento[1].

X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco:

Artículo 4°. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su

[1] Artículo 81 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024

cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable[2].

Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal[3].

[2] Artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024

[3] Artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024

Dirección de Educación

Objetivo General:

Impulsar el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, promoviendo su crecimiento académico, emocional y social, con el objetivo de contribuir de manera significativa mejorando la calidad de los servicios educativos en el Municipio.

Implementar y ejecutar programas educativos que favorezcan el mejor desarrollo de los estudiantes asegurando un enfoque integral que contemple áreas académicas culturales, deportivas, ambientales y tecnológicas.

Funciones de la Dirección de Educación:

- Definir y dirigir la implementación de políticas y programas en las diversas áreas que conforman la dirección, asegurando su adecuada alineación con los objetivos rectores del Ayuntamiento del Municipio de Zapopan, así como objetivos de la SEJ (Secretaría de Educación del Estado de Jalisco), para lograr el bienestar de la comunidad educativa.
- Gestionar y coordinar, de manera conjunta y participativa con la comunidad educativa, acciones de rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de los planteles escolares públicos del municipio, con el fin de mejorar su infraestructura y garantizar un entorno educativo seguro, accesible y de calidad para todos los estudiantes.
- Implementar acciones que fomenten el reconocimiento social de los docentes, resaltando y valorando su trayectoria, compromiso y desempeño, como elementos clave para la mejora de la calidad educativa, promoviendo su rol fundamental en la formación integral de las futuras generaciones.
- Colaborar con otros órdenes de gobierno y entidades competentes, promoviendo el mejor desarrollo y aprovechamiento de los recursos educativos en el municipio, impulsando acciones conjuntas que contribuyan al progreso, fortalecimiento y mejora continua del sistema educativo municipal.
- Coadyuvar a la mejora del funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas en el municipio, en pleno cumplimiento de los convenios y acuerdos de desconcentración o descentralización suscritos con las autoridades educativas estatales.
- Promover y gestionar la creación de escuelas oficiales públicas y centros educativos para niñas, niños, adolescentes, adultos y personas con necesidades educativas especiales en el municipio, asegurando el acceso equitativo a una educación de calidad que responda a las diversas necesidades de la comunidad.

- Promover e impulsar la participación activa del alumnado a través de la sana competencia, tanto en el ámbito académico como cívico, cultural y deportivo, fomentando valores de respeto, trabajo en equipo y superación personal que contribuyan a su desarrollo integral.
- Realizar el control, seguimiento y actualización constante de los bienes inmuebles asignados a la dependencia, asegurando su adecuado y eficiente uso, mantenimiento y optimización para el beneficio de las actividades educativas y el bienestar de los estudiantes y personal docente.

Objetivo:

Ejecutar programas que beneficie el desarrollo integral de los estudiantes de educación básica del Municipio.

Funciones de la Unidad de Proyectos Educativos:

- Reconocer la labor docente mediante la entrega de la Presea al Mérito Magisterial Prof. Érviro Rafael Salazar Alcázar.
- Disminuir el rezago académico presentado en el alumnado de nivel primaria, a través de talleres y actividades metodológicas que desarrollen sus habilidades cognitivas.
- Fomentar y promover los valores de participación política entre las niñas, niños y jóvenes adscritos a Escuelas Públicas del Municipio a través de su participación en los Ayuntamientos Infantil y Juvenil.
- Reconocer el aprovechamiento académico del alumnado con alto promedio a través del programa Gabinete Infantil y Juvenil.
- Capacitación a docentes de los Talleres de Regularización, enfocándose en procesos didácticos y pedagógicos para mejorar el desempeño académico del alumnado.
- Realizar actividades que complementen el proceso enseñanza-aprendizaje en beneficio del alumnado, docentes y padres de familia.
- Promover programas que contribuyan a la formación integral en el alumnado (Función 1).

Unidad de Infraestructura Educativa

Objetivo:

Coadyuvar al mejoramiento de las instalaciones de los planteles educativos públicos, para que la población escolar cuente con espacios dignos en seguridad e higiene a través de la dotación de recursos materiales.

Funciones de la Unidad de Infraestructura Educativa:

- Integrar y actualizar el padrón de requerimientos de infraestructura, seguridad, salud e higiene de las escuelas públicas de nivel básico del municipio, lo cual permite remitir, proponer y gestionar con las instancias correspondientes.
- Realizar diagnóstico para evaluar y priorizar las necesidades de mejora y rehabilitación de las instalaciones escolares públicas de nivel básico.
- Mejorar las condiciones de seguridad del alumnado en las escuelas de educación básica, con la dotación de sistemas de video vigilancia y alarmas.
- Apoyar con materiales para la conservación, rehabilitación y mantenimiento menor de la infraestructura física de las escuelas públicas del municipio.
- Involucrar a los diversos actores de la comunidad escolar mediante el esquema de coparticipación para la mejora de las condiciones físicas de los planteles escolares.
- Gestionar y coordinar acciones para la rehabilitación de los planteles públicos de educación básica ubicadas en el Municipio de Zapopan.
- Desarrollar una eficiente coordinación entre los planteles de educación básica y las Dependencias Municipales e instancias de Gobierno para la adecuada operación de las escuelas.
- Contribuir a la formulación de propuestas para el enriquecimiento de los planes y programas de estudio con contenidos locales, tomando en cuenta las particularidades socioeconómicas, culturales, históricas y geográficas del Municipio, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- Colaborar con los demás órdenes de gobierno y las instancias competentes, en el desarrollo de la educación en el Municipio.

Objetivo:

Desarrollar el sentido de pertenencia e identidad en los estudiantes de educación básica pública del Municipio de Zapopan, Jalisco, así como fomentar los valores cívicos e implementar actividades para su desarrollo integral, con el objetivo de formar ciudadanos responsables, conscientes de su entorno y comprometidos con su comunidad.

Funciones de la Unidad de Vinculación Educativa:

- Promover y fortalecer la vinculación inter e intrainstitucional en el alumnado de educación básica del municipio, a través de programas de educación, cultura, salud y deporte, para ofrecer una formación integral que favorezca su desarrollo social, físico, emocional y académico.
- Desarrollar actividades que fortalezcan el sentido de pertenencia y de identidad en las niñas, niños y juventudes de Zapopan, para crear un vínculo emocional con su comunidad, promover su desarrollo integral y fomentar un compromiso activo con su municipio.
- Maximizar la utilización de los espacios públicos enfocados en la educación, cultura, salud y deporte para promover el bienestar integral de la comunidad educativa, fomentar la participación y aprovechar los recursos del municipio para el desarrollo social.
- Realizar actividades extracurriculares que enriquezcan el proceso enseñanza–aprendizaje para proporcionar a los estudiantes oportunidades para desarrollar habilidades, intereses y talentos.
- Implementar acciones para disminuir la desigualdad entre el alumnado de educación básica en el municipio, para lograr un sistema educativo inclusivo y equitativo.
- Convenir y vincular con el Organismo Público Descentralizado (OPD) Servicios de Salud Zapopan para beneficiar al alumnado de educación básica de escuelas públicas con el Programa “Seguro Zapopan me cuida”
- Fortalecer el valor cívico en el alumnado mediante la conformación de bandas de guerra, capacitando al personal docente en las técnicas de instrucción y organización de las mismas, así como suministrar los materiales e instrumentos necesarios.
- Apoyar los diversos programas que involucren a la Unidad de Vinculación Educativa de la Dirección de Educación del Municipio de Zapopan, para promover el desarrollo integral de los estudiantes.
- Vincular dependencias estatales y municipales en programas y actividades con los centros escolares para garantizar que el alumnado de educación básica de Zapopan reciba una formación integral, apoyada por diversas áreas del gobierno y de la comunidad, lo que contribuirá a un desarrollo más completo de los estudiantes, no solo en términos académicos, sino también en su bienestar físico, emocional y social.
- Realizar convenios con Fundaciones, Asociaciones y Dependencias para fortalecer las funciones de la Unidad de Vinculación Educativa, enriquecer la experiencia educativa y

facilitar el acceso a recursos, conocimientos y oportunidades a los estudiantes en el Municipio de Zapopan.

XII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

DiNcj+AT/exWXShkIi6BUjItWhua+eHTG/QVerEiKFpB2eP0N08ggFsQomQyhbS
GrINGbUVSrWYHSYwVFl3pEZGIExs0wPXZcQDHTNhjCgopXOnORGLYlv8Xz/
4uE49zRlr2B/wVLJXa+zGm9lm7EWcxR46y4oM2aJb3Si0YMjmWY+VoRBzCag
==

Juan José Frangie Saade

Presidente Municipal

Autorización

nFTNQCixNpHY/bIEtt2j4hnqGMrl9qDODSe/tIT9f6ov6Wztwdf6ob/I+VOsftHBdf8j
bOhh7CI8S/ZJfiAAcnvmlOQSDvAMd2NEA8cSfkPobsujTD+69YNQcd7qnVv+L8
pXRs1+ebCGweWG7oGuxcmKeBDbLDTWFyD/5n4N8ciQcWc2oDe9sg==

Dialhery Díaz González

Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

+jt53S8x/o6+qwC+9t7jGK8uIbHI6LNwBuKpNo3r+XBJEFPSxsU3j10YxNRR8aq
W4VdU+tr/mrKS7UqUm7uFsZJxeS+m4TFh/5rN0WSmoY5yO1L99Nhy96wp1cx
BpuzidawzRnjxhg1j7J5l9jIaS4ImOakuDUi1elBoFqAsT1VOxppnn2DoBA==

María Gómez Rueda

Coordinador General de Construcción de Comunidad

Manual propuesto

tOBqm8veEyGJb1RutZ697dIY6i2lSm9qM4zVjMqXafte/0g855yvkaLl/kcruJrI670t
F1bVKPibarE4TS+bzYCFa/8lUleyI2OjWOpgWu3aCXkII8qUiAsGtds/Q6pus1vZs
1y+OR6ezlazIvbrhBpSsy2RLjinVrG6TfoW5VjcMorwAkVBUw==

Magalli Pérez Lomelí

Director de Educación

Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

Ana Cecilia Santos Martínez

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan, medio oficial de publicación del Municipio de Zapopan, Jalisco. Av. Prolongación Laureles 300. Col. Tepeyac, C.P. 45150. Responsables de la publicación, Lic. Juan José Frangie Saade, Presidente Municipal, Mtra. Graciela de Obaldía Escalante, 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, Col. Los Paraísos. Tel. 38 18 22 00, Ext. 1640.