



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Alumbrado
Público

ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	8
IV	Atribuciones	10
V	Estructura Orgánica	12
VI	Objetivos y Funciones	14
VII	Autorizaciones	20

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

I. INTRODUCCIÓN

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.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

II. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

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

A. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Título Séptimo

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

Capítulo IX
De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Título Quinto
Coordinaciones Generales
Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 43. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

CUARTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

D. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
Capítulo II
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

E. Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios

Título Segundo
De la Información Pública

Capítulo I
De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

F. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto
De la Información Pública
Capítulo II
De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

I. La establecida por la Ley y la Ley General;

G. Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 9. Las dependencias del Municipio, determinarán en las disposiciones administrativas o manuales que rijan sus procedimientos, los actos en los que se deberá usarse la E.FIRMA, especificándolo en cada etapa del proceso que corresponda.

Capítulo VI
De la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA)

Artículo 40. La E.FIRMA tiene respecto de la información establecida en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, con relación a los datos señalados en documento electrónico, y en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 42. El documento impreso electrónicamente, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos impresos con firma autógrafa, teniendo siempre el mismo valor probatorio

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones eléctricas.
- NOM-013-ENER-2013 Eficiencia Energética en Sistemas de Alumbrado Para Vialidades y Exteriores de Edificio.
- NOM-028-ENER-2010 Eficiencia energética de lámparas para uso general. Límites y métodos de prueba.
- NOM-031-ENER-2012. Eficiencia energética para luminarios con diodos emisores de luz (leds) destinados a vialidades y áreas exteriores públicas.
- NOM-058-SCFI-1999 Productos energéticos-Balastos para lámparas de descarga eléctrica en gas- Especificaciones de seguridad.
- NOM-064-SCFI-2000 Calidad de materiales.
- NMX-J-059-ANCE-2004 Conductores-Cable de cobre con cableado concéntrico compacto, para usos eléctricos-especificaciones.
- NMX-J-149/1-ANCE-2002 Fusibles alta tensión-Parte 1: Cortacircuitos-fusibles limitadores de corriente.
- NMX-J-227-1996-ANCE Productos eléctricos-fusibles-eslabones-fusibles universales para usarse con cortacircuitos de distribución para tensiones mayores de 1000 V y hasta 38 Kv-especificaciones y métodos de prueba.
- NMX-J507/1-2010 Eficiencia de iluminación para luminarias de HID.
- NMX-J-510-ANCE-2011 Iluminación-balastos de alta eficiencia para lámparas de descarga de alta intensidad, para utilización en alumbrado público-especificaciones.
- NMX-J-285-ANCE-2017, Transformadores tipo pedestal monofásico y trifásico para distribución subterránea-especificaciones.
- NRF-071-CFE-2010. Sistemas de protección anticorrosiva para equipo eléctrico instalado a la intemperie.
- NMX-J-438-ANCE-2003. Conductores – Cables con Aislamiento de Policloruro de Vinilo, 75 °C y 90 °C para Alambrado de Tableros.
- NMX-J-529-ANCE-2012 Grados de protección proporcionados por los envolventes (Código IP)
- NMX-J-519-ANCE-2011, Conectores – Conectores sellados – Especificaciones y métodos de prueba.
- Normas complementarias de CFE.
- Normas de distribución y construcción de líneas aéreas de CFE.
- Normas de distribución y construcción de líneas subterráneas de CFE.
- Normas de distribución y medición de Comisión Federal de Electricidad de CFE.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

- Manual de Alumbrado de CFE.
- Bases de diseño emitidas por CFE.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento Estatal de Zonificación

Municipal

- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco vigente.
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco Art. 47.
- Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración del Gasto Público del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan Jalisco.
- Reglamento que norma los viajes de Servidores Públicos del Municipio de Zapopan.
- Reglamento del Proceso de Entrega y Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Zapopan.
- Reglamento de austeridad y ahorro del municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Archivo General del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Manual de Organización del Proceso de Entrega Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Norma Técnica Complementaria de Alumbrado Público.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Alumbrado Público
47	V	Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;
	VII	Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con su actividad y que contribuyan de manera positiva en el diseño del modelo de ciudad;
	XIV	Garantizar la seguridad de los bienes muebles y accesorios instalados que se encuentren en resguardo para la prestación de los servicios públicos municipales, así como el equipamiento urbano correspondiente;
	XIX	Coadyuvar con las dependencias que forman parte de la administración pública municipal en la prestación de los servicios públicos y ampliar su capacidad de respuesta;
	XX	Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Mejora de los servicios públicos municipales;
	XXXI	Atender y canalizar a la Contraloría Ciudadana, las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios públicos municipales;
	XXXVI	Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento, y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado;
	XXXVII	Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;
	XXXVIII	Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de acciones urbanísticas en el Municipio;
	XXXIX	Coadyuvar con las dependencias competentes, en el proceso de concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia;
XL	Revisar la facturación por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica, así como validar técnicamente la información sobre los recibos de consumo de energía eléctrica;	

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones exclusivas de la Dirección de Alumbrado Público
	XLII	Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
	XLIII	Vincular el diagnóstico del estado que guardan las calles de la ciudad, para la implementación del programa de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias, en un modelo de funcionalidad, imagen urbana, gestión ambiental y riqueza cultural de la ciudad, garantizando la calidad del servicio;
	LII	Desarrollar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos;
	LXIII	Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones de la Dirección de Alumbrado Público
47	V,VII, XIV,XIX, XX,XXXI, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX,XL XLII,XLIII LII, LXIII	1	Conservar la efectividad de la calidad en los servicios.
		2	Atender la petición en campo, ver factibilidad del movimiento.
		3	Generar el presupuesto requerido.
		4	Coordinar el seguimiento a la petición.
		5	Generar oficio de visto bueno si cumple con los requisitos, asimismo si no cumple con lo solicitado, se realizan las observaciones para su corrección.
		6	Otorgar Vo. Bo. para la Entrega-Recepción de los fraccionamientos de acuerdo a planos y proyectos autorizados, normas y materiales especificados.
		7	Realizar la revisión de facturación y trámite del pago de energía.
		8	Establecer un control estadístico e historial de los pagos de energía.
		9	Rehabilitar y proporcionar mantenimiento preventivo a la red de alumbrado público, de las diversas zonas del Municipio de Zapopan.
		10	Concretar criterios para ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo del alumbrado público.
		11	Administrar los recursos materiales.
		12	Atender instrucciones diversas según se requiera.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

07.01.0 Coordinación General de Servicios Municipales

07.11.00 Dirección de Alumbrado Público

07.11.01 Unidad Operativa de Alumbrado

07.11.02 Unidad Técnica de Alumbrado

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

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.*

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

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

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.*

*Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
07.11.00	Dirección de Alumbrado Público	15
07.11.01	Unidad Operativa de Alumbrado	17
07.11.02	Unidad Técnica de Alumbrado	19

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

07.11.00 Dirección de Alumbrado Público

Objetivo General:

Establecer procesos enfocados para llevar a cabo la prestación del servicio, mantenimiento y conservación de la infraestructura de alumbrado público existente, administrar y optimizar los recursos materiales asignados para la prestación del servicio de alumbrado público Municipal, así como garantizar la seguridad de los mismos.

Coadyuvar con otras dependencias municipales con la emisión de dictámenes técnicos relacionados con el alumbrado público, en estricto apego al marco normativo y legal aplicable.

Funciones:

- Gestionar los recursos necesarios para la efectiva prestación del servicio de alumbrado público.
- Verificar la adecuada administración del capital humano y recursos materiales destinados a la Dirección de Alumbrado Público.
- Verificar la debida implementación de programas y proyectos preventivos y correctivos de mantenimiento que se apliquen en la infraestructura de alumbrado público.
- Instrumentar las medidas necesarias de calidad para la prestación del servicio de alumbrado público.
- Proporcionar el material, herramienta y equipo de seguridad al personal operativo para la prestación del servicio de alumbrado público.
- Girar instrucciones para que se implementen los controles y medidas adecuadas para la administración del patrimonio municipal (bienes muebles, el control de entradas y salidas de material y herramientas del almacén), así como el debido resguardo de estos y la actualización de los resguardos.
- Determinar las existencias del almacén para mantener un stock conforme a las necesidades (alta, media y baja rotación).
- Requisar el material, herramientas y equipo de seguridad necesario para la prestación del servicio de alumbrado público.
- Realizar los trámites a que haya lugar para hacer válidas las garantías para los materiales que corresponda.
- Dar visto bueno a proyectos de instalaciones de alumbrado público a fraccionadores cuando se pretenda o se hagan entrega al Ayuntamiento de las mismas, conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- Disponer las medidas y controles necesarios para la debida clasificación, depuración y resguardo documental.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

- Realizar los señalamientos pertinentes en caso de menoscabo en la infraestructura de alumbrado público.
- Instruir se realicen informes, respuestas y trámites que corresponda a la Dirección de Alumbrado Público en términos de transparencia.
- Verificar se realicen dentro de los tiempos previstos las incidencias, premios de puntualidad, periodos vacacionales y controles que se tengan establecidos para el personal adscrito a la Dirección de Alumbrado Público.
- Dar respuesta a oficios ingresados que lo ameriten en la Dirección de Alumbrado Público.
- Las demás que estén previstas en la normatividad aplicable y las que solicite el Jefe Inmediato.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

07.11.01 Unidad Operativa de Alumbrado

Objetivo General:

Planificar y coordinar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en la infraestructura de alumbrado público, con el personal adscrito a la Unidad Operativa, buscando la eficiencia y eficacia de las acciones aplicadas así como del uso adecuado de los recursos humanos y materiales. Realizar los trámites administrativos para el buen funcionamiento del parque vehicular asignado al personal de la Dirección de Alumbrado Público.

Funciones:

- Coordinar las acciones necesarias para la debida atención de las solicitudes de servicio (reportes) en la infraestructura de alumbrado público.
- Implementar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de alumbrado público.
- Instruir al personal operativo a través de sus coordinadores las acciones operativas a implementarse.
- Implementar controles de productividad del personal adscrito a la Unidad Operativa, así como las reincidencias en las intervenciones en la infraestructura realizadas.
- Instruir a los Coordinadores Operativos y al personal adscrito a la Unidad Operativa para que estrechen comunicación con los Representantes Vecinales y Ciudadanos en asuntos inherentes a esta Unidad.
- Dirigir al personal operativo para que verifique e informe el status del parque vehicular asignado.
- Verificar que el personal responsable realice los trámites conducentes para solventar las fallas mecánicas detectadas.
- Cerciorar que se elabore un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, así como la implementación de las medidas necesarias para mantener limpios los vehículos.
- Alentar al buen uso del parque vehicular.
- Girar instrucciones para que se tengan actualizados los resguardos del parque vehicular y de los bienes que así lo ameriten y se garantice la guarda de estos.
- Instruir se lleven a cabo los trámites a que haya lugar en caso de siniestros o descomposturas.
- Proporcionar la información que sea requerida en temas de transparencia.
- Supervisar que se actualicen los sistemas de indicadores que se tengan establecidos.
- Disponer las medidas y controles necesarios para la debida clasificación, depuración y resguardo documental.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

- Proporcionar a la Unidad Técnica la información necesaria para mantener actualizada la cartografía.
- Las demás que estén previstas en la normatividad aplicable y las que solicite el Jefe Inmediato.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01



07.11.02 Unidad Técnica de Alumbrado

Objetivo General:

Verificar que las instalaciones que realicen los fraccionadores cuando hagan entrega de esta al Ayuntamiento reúnan las características previstas dentro de la normatividad vigente y las NOMS aplicables en la materia.

Supervisar y desarrollar dictámenes respecto a la infraestructura antes señalada que represente la máxima garantía de seguridad para los transeúntes y moradores, así como analizar los cobros de CFE y llevar a cabo los trámites conducentes para los pagos por el consumo de energía eléctrica.

Funciones:

- Elaborar dictámenes técnicos para determinar la viabilidad de reubicación de la infraestructura de alumbrado público.
- Revisar planos de proyectos urbanísticos y verificar que cumplan con la normatividad vigente aplicable en la materia a efecto de estar en condiciones de emitir el visto bueno.
- Supervisar que el proyecto del desarrollo esté construido de acuerdo a lo autorizado.
- Verificar que los materiales y equipos que se instalen reúnan los requisitos establecidos por la normatividad aplicable.
- Revisar y validar la facturación de cobro de energía eléctrica del consumo de la red de alumbrado público, así como realizar los trámites conducentes para el pago de la misma.
- Desarrollar un control estadístico e historial de los pagos de energía eléctrica.
- Elaborar cuantificación de daños en la infraestructura de alumbrado público.
- Instruir se realicen informes, respuestas y trámites que corresponda a la Dirección de Alumbrado Público en términos de transparencia.
- Realizar supervisiones coordinadas con personal de la CFE para la actualización del censo de la infraestructura de alumbrado público.
- Mantener la cartografía actualizada.
- Disponer las medidas y controles necesarios para la debida clasificación, depuración y resguardo documental.
- Las demás que estén previstas en la normatividad aplicable y las que solicite el Jefe Inmediato.

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01

VII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 43 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 9, 40 y 42 del Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco, se firma y autoriza el presente Manual de Organización a través de la E.FIRMA.

Autorización

DiNcj+AT/eyqfWef4fdH3PdBOZ0X2MW8TTdz8+sx4cfNCA/3bYfodoPEQGHL0Emu8qz2FJLPT4c7iUYzVNVJTiee2xOkckMeGDf2m6r9jqautcR2yBCzS9yLlgs3nr+CYH+NFUJ1uzMqgSiAKfQ5j8OUYzUhzdZMDcCZikKghY=

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+I8lbuowxQnxDE2uwwgljpdztYtjB9HoLYW134j4mZhAf8Svy9ROYZxLQGgAriJuPoXExpGaXOO7TJGZsz/5QMWRcX2ldMeXBFXFSKLDnspNXUwsN5+lrjM7YDcclGxrQtdalztQOGwYrIYsQxA+vgHrMzbQ89EZ5ZT8=

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

hBwGpPr6XNzdGj4W+4YwgEKcTB/V3Cxlajt+vwanZroftzLA/UrWoYn5mTPLr15fNIFggRBUjsjS6ZbPFLDpdBHqgUU76jHF6/9mAbGH66whdoHB5O5HrJ2JNLQ4X1ehWy1PjSww0STCNzmfaxFO//j9N0uJlczLq0ZCTeaAw8=

Ing. Jesús Alejandro Félix Gastelum
Coordinación General de Servicios Municipales

Manual propuesto por

VMPSN9KsR1ZcyG4OqTi+69/IMdqR5e+hCTXXKcE20Jw46QQIZQ7TchIpcMaJ0uhDzIavNCiNfEh4JxaHx4+E0ONWXWVItAyxNyaF+IAB2xNDt21m5nvAbcHafLJhZUyJ7MqA8mvhsC0sZFoIB85JqYK0xITQ6fRvlvGJj5VgD38=

C. Víctor Manuel Jiménez Sánchez
Director de Alumbrado Público

ELABORÓ:	Dirección de Alumbrado Público		
FECHA DE EMISIÓN:	01-MAR-2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	18-AGO-2020
CÓDIGO:	MO-07-11-00	VERSIÓN:	01