



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO.



Gobierno de
Zapopan



Manual de Organización

Dirección de Alumbrado
Público





ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	9
IV	Atribuciones	12
V	Estructura Orgánica	15
VI	Objetivos y Funciones	18
VII	Autorizaciones	23

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





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:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





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 de los Estados Unidos Mexicanos.

Título Quinto

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

B. 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:

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





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;

C. 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;

D. 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.

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:

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





- 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.

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

- 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;

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





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

Título Quinto
Coordinaciones Generales
Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 41. 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 de primer nivel de la estructura organizacional establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a ellas, 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.

SEXTO 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 12 meses, para quedar en concordancia con este instrumento.

G. 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:

La establecida por la Ley y la Ley General.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





H. Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco

Título III Capítulo I Del uso de medios electrónicos

Artículo 27. El titular de la Dirección de Innovación Gubernamental debe establecer mecanismos tecnológicos que permitan recibir, por medios de comunicación electrónica, las promociones o solicitudes que se les formulen en la gestión de los procedimientos administrativos que aquéllas determinen, para lo cual consideran que dichos mecanismos representen mejoras en los tiempos de atención, disminución de costos, oportunidad para elevar la eficiencia y transparencia, incrementar la productividad o mejorar la calidad de los servicios que se prestan.

I. Acuerdo del Comité Municipal de Mejora Regulatoria

Mediante Acta de fecha 5 de marzo de 2020, el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria aprobó el Plan de Acción de Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital y el acuerdo de acción específica “política cero papel”, en concordancia con el artículo 5 fracción 5 del Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





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.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código Penal Federal.
- NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones eléctricas.
- NOM-013-ENER-2013 Eficiencia Energética en Sistemas de Alumbrado en Vialidades.
- NOM-028-ENER-2010 Eficiencia Energética de Lámparas para Uso General. Límites y métodos de prueba.
- NOM-031-ENER-2019. Eficiencia energética para luminarios con led para iluminación de vialidades y áreas exteriores públicas.
- NOM-058-SCFI-2017 Controladores para fuentes luminosas artificiales, con propósitos de iluminación en general. Especificaciones de seguridad y métodos de prueba.
- NOM-064-SCFI-2000 Productos eléctricos-Luminarios para uso en interiores y exteriores.
- 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-J-507/1-ANCE-2013 Iluminación-coeficientes de utilización de luminarios para alumbrado público de vialidades-especificaciones.
- 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.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





- NMX-J-438-ANCE-2003. Conductores – Cables con Aislamiento de Poli cloruro de Vinilo, 75 °C y 90 °C para Alambrado de Tableros-especificaciones.
- 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.
- Manual de Alumbrado de CFE.
- Bases de diseño emitidas por CFE.

Estatat

- 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.
- Reglamento para la Administración de 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 que realicen los Servidores Públicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





- Reglamento del Procedimiento Administrativo de Entrega-Recepción para el Gobierno y la Administración Pública Municipal 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 Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco y el Archivo General Municipal
- Manual de Operación del Procedimiento 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:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Alumbrado Público
45	IV	Promover acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones;
	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	

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Alumbrado Público
		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;
	XLII	Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales; así como fomentar, en los particulares y gobernados en el municipio, la implementación de tecnologías limpias para la iluminación natural de los inmuebles y su equipamiento, como pinturas y recubrimientos fosforescentes o luminiscentes;
	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;
	LVI	Detectar y corregir en su totalidad las desviaciones de los procesos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de sus fines, y que inciden en el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios públicos, destinatarios de las funciones del municipio o beneficiarios;
	LXIV	Las demás que establezca la normatividad aplicable.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones de la Dirección de Alumbrado Público
45	IV, V, VII, XIV, XIX, XX, XXXI, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLII, XLIII, LII, LVI, LXIV	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.

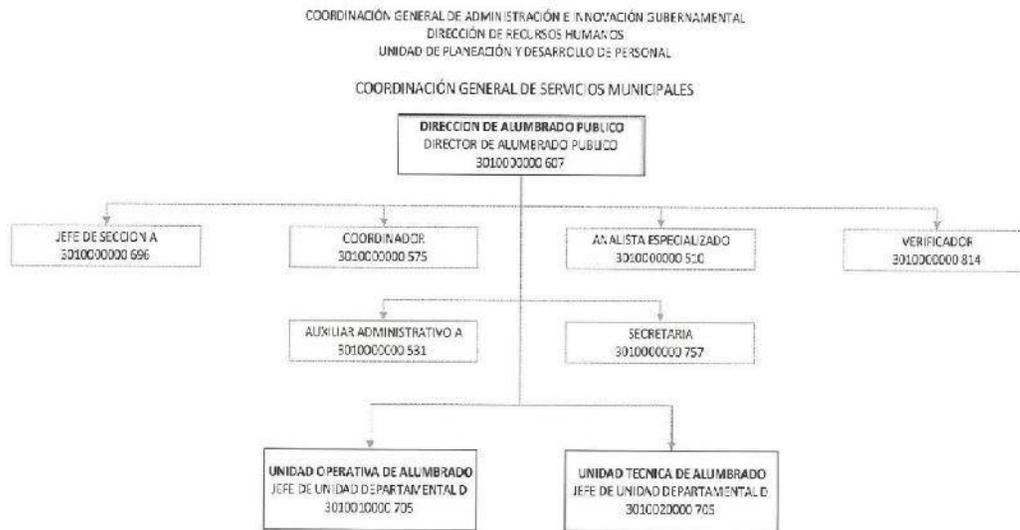
ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA




 Irma Soledad Trujillo Martínez
 Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal

 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL


 Elizabeth Alejandra Valbuena
 Director de Recursos Humanos

 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



FECHA DE ACTUALIZACIÓN
01/01/2022

2021-2024

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

CGSM-08-00-00 Coordinación General de Servicios Municipales

CGSM-08-09-00 Dirección de Alumbrado Público

CGSM-08-09-01 Unidad Operativa de Alumbrado

CGSM-08-09-02 Unidad Técnica de Alumbrado

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

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

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

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.²

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

¹ Artículo 81 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

² Artículo 4 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

³ Artículo 82 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
CGSM-08-00-00	Dirección de Alumbrado Público	19
CGSM-08-09-01	Unidad Operativa de Alumbrado	21
CGSM-08-09-02	Unidad Técnica de Alumbrado	22

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





CGSM-08-09-00 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. 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 prestación del servicio de alumbrado público.
- Verificar la administración del capital humano y recursos materiales destinados a la Dirección de Alumbrado Público.
- Verificar la implementación de programas y proyectos preventivos y correctivos de mantenimiento que se apliquen en la infraestructura de alumbrado público.
- Instrumentar las medidas 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 resguardo de estos y la actualización de los resguardos.
- Determinar las existencias del almacén conforme a las necesidades para la prestación del servicio (alta, media y baja rotación).
- Requisar el material, herramientas y equipo de seguridad 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 para la debida clasificación, depuración y resguardo documental.
- Realizar la cuantificación en caso de menoscabo en la infraestructura de alumbrado público.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





- 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:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





CGSM-08-09-01 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; el 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 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.
- 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 para la clasificación, depuración y resguardo documental.
- 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:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





CGSM-08-09-02 Unidad Técnica de Alumbrado

Objetivo General:

Verificar que la infraestructura que realicen los particulares (fraccionadores) cuando hagan entrega de esta al Municipio, reúnan las características previstas en 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 el oficio a la Tesorería Municipal solicitando el pago de la misma.
- Llevar a cabo control estadístico e historial general de los pagos de energía eléctrica.
- Solicitar el cambio de usuario de los contratos de alumbrado público en vialidades municipales a la Comisión Federal de Electricidad, después de que los desarrolladores ya entregaron los fraccionamientos al Municipio.
- Elaborar cuantificación de daños en la infraestructura de alumbrado público.
- Elaborar proyecto y cuantificación para atender solicitud de reubicación de postes de alumbrado público.
- Proporcionar la información que sea requerida en temas 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:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00





VII. 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/ey3sOW3EJcGsJIEFlilqGmRnMJ1qWpyUyKKyG/EquXYLmlICIOFMq
AU5XZWj3DNZDqXqBkRun/UHa0QyvvtEwX76ENZjjejsJ5jH51PX91+0liOJHmC8
p8lvkUD+CPX6P02Gqu8rAxvx2nyGKlxZ+wYKpeUOps/Gho=

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

eoCTE/Ulsm8chv4AYjyvKQuMy8+PG0mluJwf1CnfU1hKM/hQsBwdfZ2k70TmTU
jK/bjG1TJXFNDDeNGX5IQIzlv8GzjHUIgP14POkseTzki0l//NIXh5Mte1BKmu6cn
JhCvJPvsoultml94mefYygebX5OAn8jzKQFVn/gS9H0=

Salvador Villaseñor Aldama
Coordinador General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad

Visto Bueno

iUVTu/y4qCm1NIJyDF2zUsbC08bUxiYvMCWgNuZBUENFZg8JXv9xMUvFXMK
u9owSMJNGyCxTdgico+LC6nKIzroPrMIk5yQm/Pcd+W3PQtA7pYJ1HoOgbUA5
ACruRwxoUxblD1f8DrE9Hwj/yIU4T9nqv2HXx2pWQzDsXarZnDA=

Carlos Alejandro Vázquez Ortiz
Coordinador General de Servicios Municipales

Manual propuesto por

VMPSN9KsR1ZcyG4OqTi+618j7ecbapd+KRqZlUlnR5oEcrht4F7KNbK2fRZuZ
NhY0DDXwXMuoWkwGmJ8CBFRm7+9EeZQAU377eYDA/a2+BdwuSjTN9/ihpt
zxE35K056TVRUW+0Avjl6Qr15lpHxjgHWQN0QxEyXl0A36XicDEQ=

Víctor Manuel Jiménez Sánchez
Director de Alumbrado Público

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO		
FECHA DE EMISIÓN:	07-ABRIL-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-09-01	VERSIÓN:	00



Presidente Municipal Juan José Frangie Saade

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Omar Antonio Borboa Becerra

Regidora Dulce Sarahí Cortés Vite

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Naral González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Cindy Blanco Ochoa

Regidora Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor José Pedro Kumamoto Aguilar

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

