

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS.



Gobierno de
Zapopan



Manual de Organización

Dirección de Pavimentos





ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Fundamento jurídico del manual de organización	4
III	Normatividad	9
IV	Atribuciones	11
V	Estructura Orgánica	13
VI	Objetivos y Funciones	16
VII	Autorizaciones	20

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	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 PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	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 PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	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 PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	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 PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	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 PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	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 PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	VERSIÓN:	00





III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Penal Federal
- NOM 017-STPS-2001 Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios
- Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Reglamento Estatal de Zonificación del Estado de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Código Urbano para el Estado de Jalisco.
- Código Penal del Estado de Jalisco

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	VERSIÓN:	00





Municipal

- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco vigente.
- Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.
- Reglamento para la Administración y Uso de Vehículos Oficiales del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico para el Municipio de Zapopan
- Reglamento de Construcción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Protección al Patrimonio Edificado y Mejoramiento de la Imagen Urbana.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Servicio de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zapopan.
- Manual de Organización del Proceso de Entrega Recepción para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Administración del Gasto Publico del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Austeridad y Ahorro del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Zapopan.
- Código de conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- 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 PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	VERSIÓN:	00





IV. ATRIBUCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Pavimentos
45	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;
	XXVII	Ejecutar, vigilar y supervisar el re encarpentamiento de vialidades en el territorio municipal, así como la custodia y el manejo de los insumos;
	XXVIII	Desarrollar e implementar un sistema operativo y normativo para el control sanitario, revisión de procesos de limpieza, higiene, sanidad, sistemas de calidad, programas preventivos y correctivos de maquinaria y equipo y demás relativos a su competencia;
	XXXI	Atender y canalizar a la Contraloría Ciudadana, las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios públicos municipales;
	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;
LXIV	Las demás que establezca la normatividad aplicable.	

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	VERSIÓN:	00





Funciones que se derivan de las atribuciones			
Artículo	Fracción	Número	Descripción general de funciones de la Dirección de Pavimentos
45	V, VII, XIV, XIX, XX, XXVII, XXVIII, XXXI, LII, LXIV,	1	Atender y supervisar las peticiones de bacheo.
		2	Coordinar el seguimiento a reportes Ciudadanos de mantenimiento de pavimentos.
		3	Recopilar datos y estadísticas de reportes atendidos y recibidos.
		4	Medir y reportar Indicadores Clave de Desempeño.
		5	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de vialidades.
		6	Mantener la coordinación con la Dirección y Secretaría de Movilidad Urbana para la validación de topes.
		7	Mantener los lineamientos que las leyes nos rigen de acuerdo a nuestra normatividad.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	VERSIÓN:	00





V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

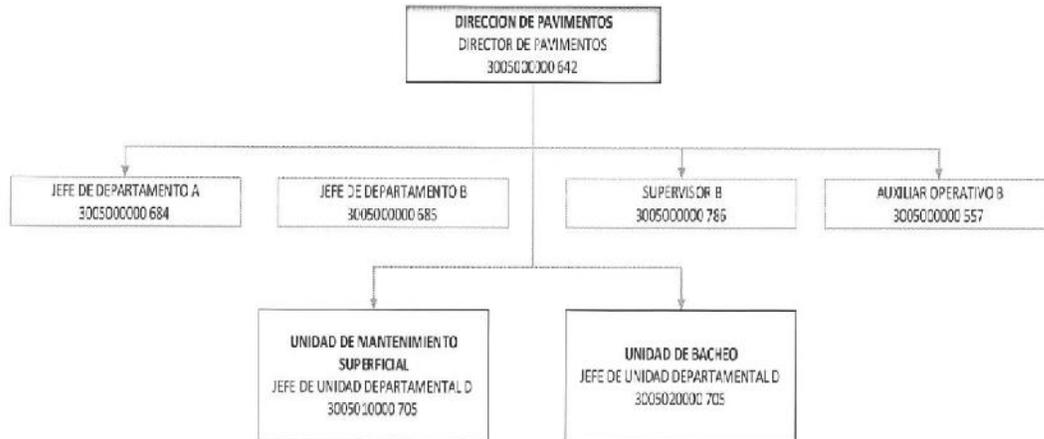
ORGANIGRAMA



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL



COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES




 Irma Patricia Trujillo-Martínez
 Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo de Personal

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 ZAPOCAN, JALISCO
 UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL


 Elizabeth Sahuari Villalobos
 Directora de Recursos Humanos

 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
 ZAPOCAN, JALISCO
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



FECHA DE ACTUALIZACIÓN
 07/01/2022

2021-2024

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	VERSIÓN:	00





DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

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

CGSM-08-05-00 Dirección de Pavimentos

CGSM-08-05-01 Unidad de Mantenimiento Superficial

CGSM-08-05-02 Unidad de Bacheo

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	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 PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	VERSIÓN:	00





VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

Descripción		Página
CGSM-08-05-00	Dirección de Pavimentos	17
CGSM-08-05-01	Unidad de Mantenimiento Superficial	18
CGSM-08-05-02	Unidad de Bacheo	19

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	VERSIÓN:	00





CGSM-08-05-00 Dirección de Pavimentos

Objetivo General:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo permanente de los pavimentos y bacheo en las vialidades del Municipio con recursos municipales.

Funciones:

- Planificar, controlar y dirigir las actividades administrativas y operativas de los servicios prestados por la Dirección de Pavimentos.
- Definir y proporcionar oportunamente información de los resultados y avances a las partes interesadas.
- Dirigir las reuniones de trabajo con el personal.
- Supervisar la eficiente prestación de servicios contratados.
- Optimizar y asegurar el uso adecuado de los recursos económicos y materiales, vigilando el cumplimiento del reglamento correspondiente.
- Garantizar el cumplimiento de la reglamentación correspondiente a su Área, vigilar y mantener su buen funcionamiento.
- Dirigir y desarrollar los recursos humanos de la Dirección, logrando un nivel adecuado de productividad y satisfacción laboral.
- Asistir a las reuniones con la Coordinación General y otras Dependencias.

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	VERSIÓN:	00





CGSM-08-05-01 Unidad de Mantenimiento Superficial

Objetivo General:

Planear y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo permanente de los pavimentos en las vialidades del Municipio con recursos municipales, además, controlar y administrar los recursos para el mantenimiento preventivo y correctivo permanente.

Funciones:

- Planificar y dirigir las actividades operativas de los servicios de mantenimiento prestados por la Dirección de pavimentos.
- Controlar y dirigir actividades administrativas de los servicios prestados y mantenimiento por la Dirección de Pavimentos.
- Establecer reuniones de trabajo con el personal.
- Colaborar en la prestación de servicios contratados.
- Controlar la prestación de servicios contratados.
- Asegurar el uso adecuado de los recursos económicos y materiales.
- Administrar y asegurar el uso adecuado de los recursos económicos, humanos y materiales, vigilando el cumplimiento del reglamento correspondiente.
- Garantizar el cumplimiento de la reglamentación vigilando y manteniendo su buen funcionamiento.
- Apoyar en las reuniones a la Dirección y otras Dependencias

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	VERSIÓN:	00





CGSM-08-05-02 Unidad de Bacheo

Objetivo General:

Planear y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo permanente de los pavimentos y bacheo en las vialidades del municipio con recursos municipales, además, controlar y administrar los recursos para el mantenimiento preventivo y correctivo permanente.

Funciones:

- Planificar y dirigir las actividades operativas de los servicios prestados y mantenimiento por la Dirección de Pavimentos.
- Controlar y dirigir actividades administrativas de los servicios prestados y mantenimiento por la Dirección de Pavimentos.
- Establecer reuniones de trabajo con el personal.
- Colaborar en la prestación de servicios contratados.
- Controlar la prestación de servicios contratados.
- Asegurar el uso adecuado de los recursos económicos y materiales.
- Administrar y asegurar el uso adecuado de los recursos económicos, humanos y materiales, vigilando el cumplimiento del reglamento correspondiente.
- Garantizar el cumplimiento de la reglamentación vigilando y manteniendo su buen funcionamiento.
- Apoyar en las reuniones a la Dirección y otras Dependencias

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	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/ezTSguGJZ9laYBL0UVUbFixrMPir3ttBmZ96LBMEQQUbi9ao6u1UDk
YNd0vbuh+1RFBclP3FhCkO+bAsRx1LNNpfQ1UqFpn6AAB+PBAuio5ggTc9CB
Whg62IXfnzER6xvHXI2ka8cOGRgnnRKN7W7a5UXD9tVZP3+I=

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+I8lbuowxQnxDE2lfSBmLyXSpEYDanKQhGdE8lc8jzZhPNvOxD1uaAOk
wu/FDdgFuKYKHQXyQRI1gVeKQbvocZjhgKeceEqa/p8dSrDXEv75RURRw0yc
hjffNI10sNP16OS9pF+NM/Evuo5/m7NvKepGCU0dTYFo5VbGs=

Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto bueno

iUVTu/y4qClyhXE/qhu1DYrYvSsZzY625f/A80XtVXIhEL1BJQJQjVIIkJJXL43EtIB
O39QyOtto2lfoTSJGJYbCW8ErG7Atif7c++O5sglvwAF78851f6q0nuUti4TdRnf
XP66Se47bnxJn45becFAjUL2e80GBAysCYdRiJl=

Carlos Alejandro Vázquez Ortiz
Coordinador General de Servicios Municipales

Manual propuesto por

QqAWsoMM/7fE/cS+gSWII8FoxyrTQWx00vZZIDZoEUiSD8wBw3Cxz+8C7hDX
xn8UuCplKB1jZ8f+nZ3px2HuO7wtBa2i3lnXcGDOhY897II45uKZFLwQB4KOzt0
ci0zAbkJaGmJQyj7mEJzk5cUyN7Fq6XLAYm4ehsW7vltdcc=

Mario Humberto Valerio Langarica
Director de Pavimentos

ELABORÓ:	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS		
FECHA DE EMISIÓN:	08-JUN-2022	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	N/A
CÓDIGO:	MO-08-05-01	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

