



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA  
DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO.





# Manual de Organización

Dirección de Alumbrado  
Público





## ÍNDICE

### Contenido

<b>I. BITÁCORA DE CAMBIOS.....</b>	<b>3</b>
<b>II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>4</b>
<b>III. OBJETIVO.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. ALCANCE DE APLICACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>V. FUNDAMENTO JURÍDICO.....</b>	<b>6</b>
<b>VI. NORMATIVIDAD APLICABLE.....</b>	<b>7</b>
<b>VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....</b>	<b>10</b>
<b>VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....</b>	<b>17</b>
<b>IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA.....</b>	<b>18</b>
<b>X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.....</b>	<b>18</b>
<b>XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....</b>	<b>20</b>
<b>XII. AUTORIZACIONES.....</b>	<b>24</b>



## I. BITÁCORA DE CAMBIOS

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

<b>Código del documento</b>	MOR-06010000-01
<b>Versión</b>	00
<b>Fecha de Emisión</b>	26-mar-2025
<b>Fecha de Actualización</b>	N/A

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Autor(es)</b>	<b>Descripción de cambios</b>
00	26-mar-2025	Luz Elvira Córdova Sánchez	Alta de manual por cambio de administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.



## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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



### III. OBJETIVO

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

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

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

### IV. ALCANCE DE APLICACIÓN

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

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

### V. FUNDAMENTO JURÍDICO

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

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



## VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- NOM-001-SEDE-2012.- Instalaciones eléctricas.
- NOM-013-ENER-2013.- Eficiencia Energética en Sistemas de Alumbrado en Vialidades.
- NOM-031-ENER-2012.- Eficiencia energética para luminarios con diodos emisores de luz (leds) destinados a vialidades y áreas exteriores públicas. Especificaciones y métodos de prueba.
- NOM-064-SCFI-2000.- Productos eléctricos-Luminarios para uso en interiores y exteriores.
- NMX-J-507/1-ANCE-2013.-Iluminación-coeficientes de utilización de luminarios para alumbrado público de vialidades-especificaciones.
- Bases de diseño emitidas por CFE.
- Manual de Alumbrado de CFE.
- 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.
- NOM 002-STPS-2010.- Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- NOM-058-SCFI-1999.- Productos energéticos-Balastos para lámparas de descarga eléctrica en gas- Especificaciones de seguridad.
- NOM 005-STPS-1998.- Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
- NOM 006-STPS-2000.-Relativa a la seguridad en el manejo y almacenamiento de materiales, sus condiciones y procedimientos de seguridad.
- NOM 017-STPS-2001.- Relativa al uso y manejo del equipo de protección personal para los trabajadores en los centros de trabajo.
- NOM-028-ENER-2010.- Relativa a la eficiencia energética de lámparas para uso general. límites y métodos de prueba.
- NOM 025-STPS-1999.- Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- NMX-J-149/1-ANCE-2002.- Fusibles alta tensión-Parte 1: Cortacircuitos-fusibles limitadores de corriente.
- NMX-J-519-ANCE-2011.- Conectores – Conectores sellados – Especificaciones y métodos de prueba.
- 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-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-529-ANCE-2012.- Grados de protección proporcionados por los envolventes (Código IP)
- Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-529-ANCE-2020, relativa a los grados de protección proporcionados por los envolventes (Código IP), esta cancela a la NMX-J-529-ANCE-2012.
- NMX-J-285-ANCE-2017.- Transformadores tipo pedestal monofásico y trifásico para distribución subterránea-especificaciones.
- NMX-J-438-ANCE-2003.- Conductores – Cables con Aislamiento de Policloruro de Vinilo, 75 °C y 90 °C para Alambrado de Tableros.
- Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-438-ANCE-2020, relativa a los conductores-cables para alumbrado de tableros con aislamiento de policloruro de vinilo, 75°C y 90°C, especificaciones, esta cancela a la NMX-J-438-ANCE-2003.
- NMX-J-059-ANCE-2004.- Conductores-Cable de cobre con cableado concéntrico compacto, para usos eléctricos-especificaciones.
- Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-059-ANCE-2020, relativa a los conductores-cables de cobre con cableado concéntrico compacto para usos eléctricos-especificaciones, esta cancela a la NMX-J-059-ANCE-2004.
- NRF-071-CFE-2010.- Sistemas de protección anticorrosiva para equipo eléctrico instalado a la intemperie.
- NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental – Salud ambiental – Residuos peligrosos biológico-infecciosos -Clasificación y especificaciones de manejo.
- Normas Oficiales Mexicanas, Circulares, y demás legislación federal aplicable.

## Estatat

- 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 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 del Estado de Jalisco.



## Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zapopan, Jalisco, vigente.
- Reglamento de Construcción para el 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 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, Jalisco.
- Reglamento de Austeridad y Ahorro del de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Archivos del Municipio de Zapopan, Jalisco y el Archivo General Municipal.
- Reglamento de Firma electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.
- Norma Técnica Complementaria de Alumbrado Público.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal de Zapopan, Jalisco.



## VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección de Alumbrado Público
45	IV	Promover acciones orientadas a cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza del Municipio, en el ámbito de sus funciones;
45	V	Colaborar y coadyuvar con la autoridad competente en la investigación de actos que puedan constituir infracciones administrativas o delitos;
45	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;
45	XI	Supervisar y dar seguimiento a los trabajos de sus áreas adscritas
45	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;
45	XVI	Evaluar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de los servicios públicos municipales;
45	XVIII	Ejecutar, supervisar y dirigir con calidad y eficiencia la rehabilitación, equipamiento y el mantenimiento urbano del Municipio;
45	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;
45	XX	Elaborar y ejecutar con eficiencia los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Mejora de los Servicios Públicos Municipales;
45	XXX	Atender y canalizar a la Contraloría Ciudadana, las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios respecto de los servicios públicos municipales;
45	XXXI	Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento, y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado;
45	XXXII	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;
45	XXXIII	Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de acciones urbanísticas en el Municipio;
45	XXXV	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 servicios de consumo de energía eléctrica, así



<b>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones de la Dirección de Alumbrado Público</b>
		como validar técnicamente la información sobre los servicios de consumo de energía eléctrica;
45	XXXVII	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;
45	XXXVIII	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;
45	XLVII	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;
45	LI	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;
45	LIV	Las demás que establezca la normatividad aplicable;

<b>OTROS REGLAMENTOS</b>		
<b>Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Zapopan (RAPMZ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Facultades y Atribuciones de la Dirección de Alumbrado Público</b>
2	N/A	Es materia de este Reglamento la prestación del servicio público de alumbrado en el Municipio de Zapopan, consiste en la iluminación de calles, calzadas, plazas, y en general de todo lugar de uso común y público, mediante la instalación de tecnología que contribuya a la presentación del equilibrio ecológico, al ahorro de energía y al ahorro de recursos económicos del Municipio, así como las funciones de su mantenimiento y demás conexas o similares.
3	1	Para efectos de este reglamento, la prestación del servicio público de alumbrado comprende: La planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio.



3	2	La instalación de arbotantes con sistema electromecánico o electrónico que genere la iluminación de calles, calzadas, edificios públicos, y lugares de uso común.
3	3	La realización de todas las obras de instalaciones, trabajos que requieran la planeación, ejecución, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público en el Municipio.
3	4	La aplicación de políticas para implantar el sistema de alumbrado integral y austero en el Municipio.
6	a)	Corresponde al Ayuntamiento de Zapopan, a través de la Coordinación General de Servicios Municipales: Definir las normas y criterios aplicables a los servicios regulados por este Ordenamiento.
6	b)	Planear la ejecución e instalación de arbotantes en el Municipio.
6	c)	Dar mantenimiento integral y austero al sistema de alumbrado público en el Municipio.
6	d)	Ejecutar las operaciones, realizar los actos y celebrar los contratos a través de los representantes legales del Ayuntamiento, que sean necesarios para cumplimentar su objetivo.
6	e)	Los demás que fije este Reglamento y leyes conexas
7	1	Reparar las luminarias, focos, fotoceldas, contactos, botantes, bases, y cualquier parte integrante del sistema de alumbrado público, en las diversas zonas en que se divide el Municipio, para la mejor prestación de este servicio público.
7	2	Dar su visto bueno en las instalaciones que realicen los fraccionadores cuando hagan entrega del mismo al Ayuntamiento, conjunta o separadamente con Comisión Federal de Electricidad.
7	3	Fijar normas de mantenimiento en todas sus instalaciones y aparatos, que redunde en una prestación permanente, efectiva y austera del servicio público de alumbrado.
7	4	Coordinar, promover y auxiliar técnicamente a las Agencias y Delegaciones que pretendan instalar arbotantes, a fin de lograr la mejor prestación del servicio de alumbrado público, previa aprobación de Comisión Federal de Electricidad.
7	5	Las demás actividades que expresamente le confiere al Presidente Municipal, este Reglamento y demás leyes conexas.
8	N/A	En la prestación del servicio público del alumbrado a que se contrae este Reglamento, se observarán las disposiciones federales vigentes, relativas a la producción, distribución y consumo de energía eléctrica.
21	N/A	El Ayuntamiento podrá instalar los dispositivos a que se contraen los preceptos que anteceden como una obra por cooperación o mediante los demás sistemas establecidos por la ley



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 45	IV	Generar la actualización de los diferentes indicadores, derivados de los planes y acciones estratégicas con base al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza y las Políticas de Desarrollo establecidas, con la finalidad de brindar servicios de calidad para la ciudadanía.
2	RAPMZJ 45	V	Dar seguimiento a las diferentes investigaciones de responsabilidad administrativa ocasionadas en/por la infraestructura de alumbrado público, así como la respuesta en tiempo y forma de las solicitudes de transparencia realizadas a esta Dirección.
3	RAPMZJ 45	XI, XIV, XVI, XXXI, XXXIII, XXXVII, XXXVIII, LIV,	Buscar de manera continua la implementación de nuevas tecnologías que contribuyan con los diferentes planes de gobierno y así como los ahorros de energía para la mejora del medio ambiente.
	RAPMZ 19, 20, 21	N/A	
4	RAPMZJ 45	XIV	Revisar de manera continua el estado físico de cada uno de los bienes muebles, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, que forma parte de la Dirección.
5	RAPMZJ 45	XI, XIV, XVI, XIX, XXXI, XXXIII, XXXVII, XXXVIII, LIV	Trabajar coordinadamente con otras Direcciones, para realizar acciones que impacten de manera positiva las expectativas de las y los zapopanos.
	RAPMZ 3	1, 2, 3, 4	
	RAPMZ 7	1, 2, 3, 4, 5	
6	RAPMZJ 45	XI, XIV, XVI, XIX, XX, XXXI, XXXIII, XXXVII, XXXVIII, LIV,	Generar la solicitud del presupuesto requerido con base a proyectos y programas establecidos por la Dirección, además conservar la eficiencia y efectividad en la calidad de los servicios propios de la Dirección.
	RAPMZ 9	N/A	



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
7	RAPMZJ 45	XXX	Dar atención y seguimiento a las quejas y/o reclamaciones ciudadanas realizadas ante diferentes instancias de gobierno.
8	RAPMZJ 45	XXXI	Rehabilitar y proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal, en las diversas zonas del municipio de Zapopan.
	RAPMZ 7	1	
9	RAPMZJ 45	XXXII	Recibir las solicitudes de dictámenes técnicos y en caso de ser factible, generar el oficio de visto bueno; y si no es viable, realizar las observaciones correspondientes.
	RAPMZ 3	1, 2, 3, 4	
10	RAPMZJ 45	XXXIII	Recibir las solicitudes de proyectos y en caso de cumplir con los requisitos establecidos, generar el oficio de visto bueno; y si no cumplen con lo solicitado, realizar las observaciones para su corrección, de acuerdo a planos, normas y materiales especificados.
11	RAPMZJ 45	XXXV	Realizar la revisión de la facturación por concepto del cobro de energía eléctrica correspondiente a la Dirección de Alumbrado Público, dar trámite del pago de energía y establecer un control estadístico e historial de los consumos y tarifas de los pagos de energía.
	RAPMZ 8	N/A	
12	RAPMZJ 45	XXXVII	Implementar el uso de nuevas tecnologías para contribuir a la preservación del equilibrio ecológico y al ahorro de energía.
	RAPMZ 2	N/A	
13	RAPMZJ 45	XXXVIII	Realizar recorridos nocturnos con base en la programación de la Unidad Operativa, en las diferentes vialidades que conforman este municipio para supervisar el estado que guarda la infraestructura de alumbrado público y con base a los resultados, concretar criterios para ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo del alumbrado público municipal.
14	RAPMZJ 45	XLVII	Buscar de manera continua la actualización de tecnologías, así como de nuevas herramientas de trabajo para reducir el costo de las horas-hombre, así como difundir los Códigos de Ética para los servidores públicos.
	RAPMZ 2	N/A	



FUNCIONES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
15	RAPMZJ 45	LI	Dar puntual seguimiento a los programas operativos mediante indicadores de acciones realizadas por el personal operativo para una medición adecuada.
16	RAPMZJ 45	LIV	Dar cumplimiento a la normatividad aplicable, según se requiera.
17	RAPMZJ 45	XVIII, XX, XXXI, XXXVII, XXXVIII, LIV,	Rehabilitar y proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal, en las diversas zonas del municipio de Zapopan.
18	RAPMZJ 45	XI, XIV, XVI, XXXI, XXXIII, XXXVII, XXXVIII, LIV	Sujetar las actividades técnicas que realice este Ayuntamiento en la prestación del servicio público de alumbrado, a los lineamientos establecidos por la Secretaría competente y por la Comisión Federal de Electricidad.
19	RAPMZJ 45	VII, XI, XIV, XVI, XXXI, XXXIII, XXXVII, XXXVIII, LIV	Establecer las normas y criterios que se aplicarán en los servicios que presta la Dirección de Alumbrado, garantizando su apego al Reglamento de Alumbrado Público del Municipio de Zapopan y demás leyes correspondientes
	RAPMZ 6	a)	
20	RAPMZJ 45	VII, XI, XIV, XVI, XXXI, XXXIII, XXXVII, XXXVIII, LIV	Planear la ejecución e instalación de arbotantes en el Municipio
	RAPMZ 6	b)	
21	RAPMZJ 45	VII, XI, XIV, XVI, XXXI, XXXIII, XXXVII, XXXVIII, LIV	Dar mantenimiento integral y austero al sistema de alumbrado público en el Municipio.
	RAPMZ 6	c)	
22	RAPMZJ 45	VII, XI, XIV, XVI, XXXI, XXXIII, XXXVII,	Ejecutar las operaciones, realizar los actos y celebrar los contratos a través de los representantes legales del Ayuntamiento, que sean necesarios para cumplimentar el objetivo de la Dirección.

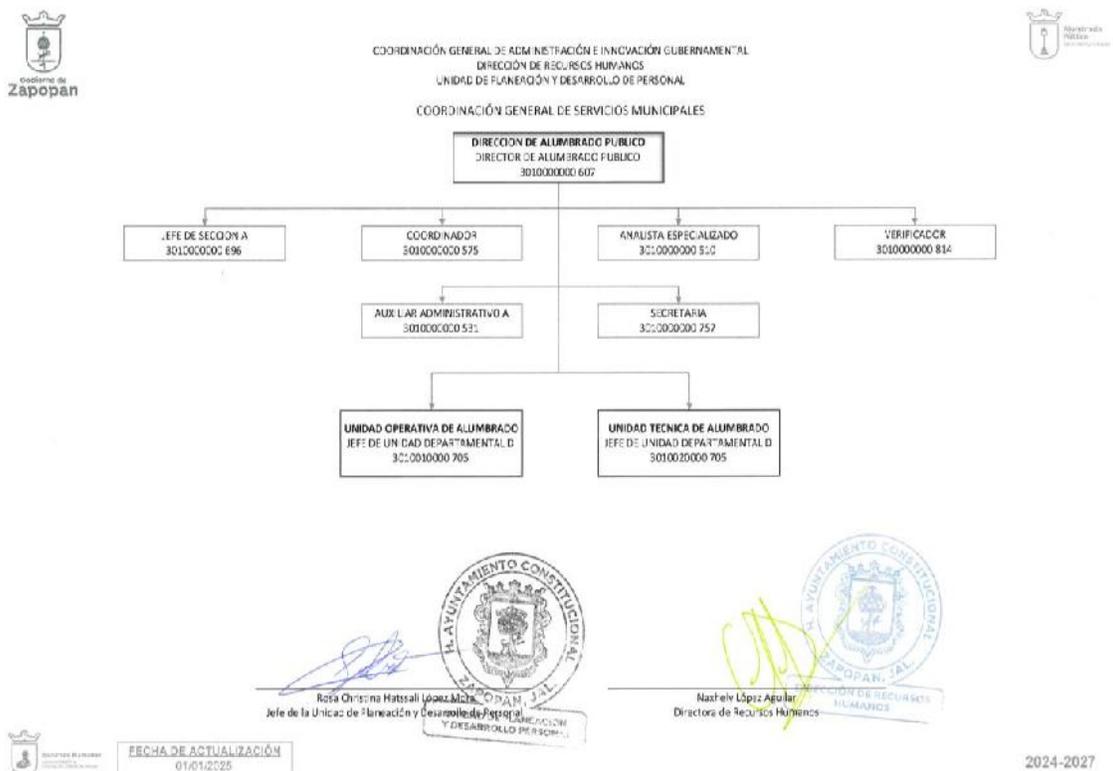


		XXXVIII, LIV	
	6	d)	
23	RAPMZJ 45	VII, XI, XIV, XVI, XXXI, XXXIII, XXXVII, XXXVIII, LIV	Las demás que fije el Reglamento y leyes conexas.
	RAPMZ 6	e)	



## VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ORGANIGRAMA



### DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

06000000 Coordinación General de Servicios Municipales.

06010000 Dirección de Alumbrado Público.

06010100 Unidad Operativa de Alumbrado.

06010200 Unidad Técnica de Alumbrado.



## IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

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

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

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

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

## X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

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

**Artículo 4º.** 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

---

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



cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable<sup>2</sup>.

**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<sup>3</sup>.

---

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

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



## XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 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 y 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 de la Dirección de Alumbrado Público.

- 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 municipal.
- 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 en coordinación con la Unidad Técnica, 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 en coordinación con la Unidad Técnica.



- 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.
- 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.
- Supervisar que se actualicen los sistemas de indicadores que se tengan establecidos.



## Unidad Operativa de Alumbrado.

### Objetivo:

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 de la Unidad Operativa de Alumbrado.

- Coordinar las acciones necesarias para la atención de las solicitudes de servicio en la infraestructura de alumbrado público municipal.
- 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.
- Dirigir al personal operativo para que verifique e informe al personal responsable, el status del parque vehicular asignado al inicio y término de su jornada laboral.
- Verificar que el personal responsable realice los trámites conducentes para solventar las fallas mecánicas detectadas.
- Alentar al buen uso del parque vehicular.
- Instruir se lleven a cabo los trámites a que haya lugar en caso de siniestros o descomposturas, al personal responsable.
- Proporcionar la información que sea requerida en temas de transparencia.
- 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.



## Unidad Técnica de Alumbrado.

### Objetivo:

Verificar que la infraestructura que realicen los particulares (fraccionadores, empresas contratistas, dependencias municipales, estatales o federales) 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 de la Unidad Técnica de Alumbrado.

- 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; una vez recibida la carta UVIE a nombre del Municipio y el importe correspondiente al depósito de garantía del servicio de energía eléctrica.
- 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.



## XII. AUTORIZACIONES

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

### Autorización

DiNcj+AT/ezTSguGJZ9IaYdo9zR3SWUrSi7weJRqI7fJ5uaV8lxsow7ppqYT1GU  
Ansrj/xYzJziT8Pm5oOontDW/HRcJ03vbTsQIPB1XcfAD4gWUBGZGxdWEpWP  
xA0L5ywLx99r2UvjZi8ZTqWhF3zsuDI7oILg6eCBHdZ/caLKLmNgKAkpc6w==

Juan José Frangie Saade  
Presidente Municipal

### Autorización

nFTNQcixNpH/dc+b1GBm1p7LkUXAiHst2YHtCc83ZkxBpydjGCOL97MHkeZJ5  
Ogk0Jr4KB+6j5pndc7Y3oRMctIJ3JMmXRTqZNg+X+PmvKwFK462EueVAail/kU  
iE6pJ80guXU/n06tRBU/ZPZm1lcaOWN5PAzJNom5eMk3gu8Hb2cZFJ4EmDg=  
=

Dialhery Díaz González  
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

### Visto Bueno

iUVTu/y4qClyhXE/qhu1Dfe9qg3Zr6+3r9/Lf1JCGTlfjRABt5RghmNSmkNXv8o9w  
oYyLyMuzvzn4G6kfgGsgCq5jDhuSPGmr/hD0Dmskkmry/7VxIWGmofz7XNg9O  
VaoXiqvmtz6dvMzYHWyVmsSCiWe6OLxyUNO9LnvK0qGB67FslIRqeiIQ==

Carlos Alejandro Vázquez Ortiz  
Coordinador General de Servicios Municipales

### Manual propuesto

VMPSN9KsR1ZcyG4OqTi+66bEIYZyxXSLzRDRAfAkKev4WfbdDmqgF/tdmCts  
wIRFZsgifRbAS9H5/1p2BL1vD29ssol9kbf8XstrG8rUwf4/7oF7Wg+15w4gznQx  
7Zgw3Phmd8L3AWcGmR05nGqq6TWneq1u156JADJLvrNfN4AA+sFrALrMA==

Víctor Manuel Jiménez Sánchez  
Director de Alumbrado Público

**Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)**

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

Ana Cecilia Santos Martínez

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

