



I.-

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO



II.- INDICE

- 1.....PORTADA
- 2.....INDICE
- 3.....INTRODUCCION
- 4.....OBJETIVO DEL MANUAL
- 5.....ANTECEDENTES
- 6.....MARCO JURIDICO
- 7.....MISION
- 8.....VISION
- 9.....ESTRUCTURA ORGANICA (ORGANIGRAMA GENERAL)
- 10.....ORGANIGRAMA INTERNO
- 11.....ATRIBUCIONES (DESCRIPCION DE FUNCIONES DEL PERSONAL, SECRETARIO, DIRECTOR, ENCARGADO, COORDINADOR, INSPECTOR, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR OPERATIVO)
- 12.....GLOSARIO
- 13.....SIGLAS Y ACRONIMOS
- 14.....FECHA DE ELABORACION Y/O ACTUALIZACION



III.-INTRODUCCIÓN.

Este manual es diseñado e integrado, como una guía de referencia acerca de la organización y funcionamiento del servicio de alumbrado público de este H.

Ayuntamiento, cumpliendo con lo estipulado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Constitución del Estado de Guerrero y demás ordenamientos aplicables.

La presentación del servicio de alumbrado público, como un elemento Imprescindible en el quehacer de todos y cada uno de los habitantes de este Municipio, demanda criterios de alta calidad en el mismo.

Por ello, la planeación, mantenimiento, funcionamiento y conservación de dicho Servicio son premisas de constante supervisión como aplicación.

Para la mejor aplicación y utilidad de este manual se recomienda consultar las Sigüientes fuentes de información que debe existir en el Municipio, que se describe a continuación.

Este manual está diseñado como material de consulta para los funcionarios responsables del área de la Unidad Técnica de Alumbrado Público, del gobierno municipal, por lo que al ponerlo en práctica el funcionario responsable del área, contribuya a tener un mejor desarrollo de su función.

IV.- OBJETIVO DEL MANUAL

A) OBJETIVO GENERAL.

Otorgar el servicio de iluminación de las vías públicas, parques públicos, y demás espacios de libre circulación que no se encuentren a cargo de ninguna persona natural o jurídica de derecho privado o público, diferente del municipio, con el objeto de proporcionar la visibilidad adecuada para el normal desarrollo de las actividades.

B) OBJETIVO ESPECÍFICO.

Apoyar, fortalecer la actuación, tener las mejores formas, de atender las funciones del personal administrativo de las autoridades, principalmente de los funcionarios públicos municipales y colaboradores responsables de la prestación de servicios de la Unidad Técnica de alumbrado público y ahorro de Energía.

Identificar los servicios de Alumbrado Público responsabilidad del Ayuntamiento, con el objetivo de que conocerlos y poder organizar su prestación.

Identificar los elementos clave en la definición de la visión, misión y valores del área; con el propósito de construcción del trabajo de esta área.

V.- ANTECEDENTES.

Taxco de Alarcón Gro. a lo largo de muchas décadas tuvo un crecimiento urbano anárquico. La ausencia de una normatividad que viera orden y regulara el crecimiento de la ciudad o la omisión de la misma, dio como resultado un entramado de control de los servicios y un municipio difícil de administrar en la prestación de servicios públicos y en el suministro de los servicios básicos. Nuestro municipio se convirtió así, en una gran extensión de núcleos de población desarticulados territorialmente en tierras fértiles para la proliferación de una gran cantidad de casas, negocios plateros y la poca agricultura de las comunidades, en la población, comunidades se fomentó mucho los talleres plateros, que es la fuerza de la economía, así como la agricultura de las comunidades fueron dando más crecimiento económico, que por muchas administraciones municipales se fue perdiendo el poder económico del municipio.

servicios públicos han abandonado a poner orden y sentar las bases del desarrollo siendo una de las ciudades más importantes del estado y la tercera ciudad más grande del estado a la cual alberga a más de 105,586 de habitantes.

Finalmente, el mejorar la prestación de servicios públicos enmarcados en el artículo 15 de nuestra Constitución, **es un reto que enfrentaremos** con responsabilidad y compromiso, fortaleciendo las áreas que se encargan de brindarlos e innovando en la prestación de servicios, de esta administración del Ayuntamiento de Taxco de Alarcón Gro.2021-2024.

- Reglamento Interno de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Taxco de Alarcón Guerrero.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

ATRIBUCIONES.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los servicios públicos municipales son aquellos que por Ley deben prestar los Ayuntamientos y se regulan bajo las disposiciones del Artículo 115 de la Constitución General de la República. En la Fracción III, se señala que:

“Los Municipios con el concurso de los estados, cuando así fuere necesario y lo Establezcan las leyes locales, tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos:

-

- Agua Potable y Alcantarillado;
- Panteones;
- **Alumbrado Público;**
- Rastro;
- Limpia;
- Calles, Parques y Jardines;
- Mercados y Centrales de Abasto;
- Seguridad Pública y Tránsito.

Los demás servicios públicos que las legislaturas locales determinen, de acuerdo con las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Los municipios de un mismo estado previo acuerdo entre sus ayuntamientos y con sujeción a la ley, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los estados respectivas. asimismo, cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el estado para que este, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el estado y el propio municipio.

Las comunidades rurales, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley. De este ordenamiento se destaca la posibilidad de que los estados, previo acuerdo de las legislaturas locales, puedan participar con los municipios en la prestación de los servicios públicos; así también se prevé que los municipios de un mismo estado puedan asociarse o coordinarse para el mismo propósito.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Unidad Técnica de Alumbrado Público y Ahorro de Energía

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, establece en el Artículo 114, Fracción III, lo siguiente:

“Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua, Potable, Drenaje, Alcantarillado, tratamiento, disposición de sus aguas residuales;
- b) **Alumbrado Público**
- c) Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición de los Residuos Sólidos Urbanos;
- d) Mercados y Centrales de Abasto;
- e) Panteones;
- f) Rastro;
- g) Calles, Parques y Jardines;
- h) Seguridad Pública en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva y tránsito; i) Cultura, recreación y deporte;
- j) Los demás que el Congreso del Estado de Guerrero determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, pudiendo tener el concurso del estado respecto de los mismos, cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes secundarias.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de sus funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

En esta disposición legal, en el Título Octavo refleja el apartado de los servicios públicos municipales. El Capítulo I, hace referencia a las modalidades en su prestación; el Capítulo II, se refiere a la seguridad pública y tránsito; el Capítulo III, referente a la concesión de bienes y servicios públicos municipales. Los servicios públicos que tendrán a su cargo los municipios para su prestación, organización, funcionamiento, administración y conservación, se enuncian en el Artículo 141, los cuales a continuación se describen:

- I. Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.
- II. **Alumbrado Público;**
- III. Limpia, Recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- IV. Mercados y centrales de abasto;

Unidad Técnica de Alumbrado Público y Ahorro de Energía

- V. Panteones;
 - VI. Rastros;
 - VII. Calles, parques y jardines, y su equipamiento;
 - VIII. Seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito;
 - IX. Cultura, recreación y deporte.
 - X. Los demás que el Congreso del Estado determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, y en atención a su capacidad administrativa y financiera, pudiendo tener el concurso del Estado respecto de los mismos cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes.
- En el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo, los municipios deberán observar lo dispuesto en las leyes federales y estatales, sin perjuicio de su competencia constitucional.

Ley De Ingresos Del Municipio de Taxco de Alarcón Guerrero.

TITULO TERCERO DE LOS DERECHOS CAPITULO XVII.

Servicios de Alumbrado Público.

Artículo 30. La expedición de servicios prestados por la dirección de Alumbrado Público causara las siguientes tarifas:

- I. Por acudir a cuantificar los daños 4.23 SMGZ.
- II. Por hacer la verificación y el levantamiento en campo de las instalaciones de alumbrado público a barrios que se pretenden entregar, por revisión 10.00 SMGZ por traslado. Mas 0.59 SMGZ por cada luminaria instalada.
- III. Por reubicación de poste de alumbrado público, por cada uno 37.815 SMGZ, mas 2.3747 SMGZ por realizar visita de revisión.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Dar el servicio de alumbrado público en calles, callejones, accesos, así como carreteras, puentes, jardines, plaza principal, panteones, museos y en donde exista el tráfico de peatón y vehículos.

1.2 PRINCIPIOS BÁSICOS DEL SERVICIO.

Que la ciudadanía cuente con alumbrado público, durante la noche y evitar que carezca de este servicio y beneficiar a todas las barrios y comunidades, que abarcan el territorio del municipio de Taxco de Alarcón Gro.

1.3 TIPOS DE SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO.

- 1.3.1. Reparación y mantenimiento de luminarias en barrios, monumentos y comunidades

1.3.2. Apoyo a escuelas, instituciones educativas en cuestión de Instalación eléctrica.

1.3.3. Instalación de lámparas RM leds en barrios y comunidades.

1.3.4 Verificación de proyectos, aprobación y municipalización de comunidades.

1.3.5. Extensión de líneas de alumbrado público (segmentos cortos).

Reglamento Interno de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Taxco de Alarcón Guerrero.

CAPITULO CUARTO.

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS.

Artículo 71.- Las funciones de la **DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS.**

Son:

II.Administrar la operación y conservación del servicio de alumbrado público municipal.

III. Impulsar la ampliación de la cobertura de alumbrado público y electrificación en el Municipio.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS ORGANISMOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS.

Artículo 72.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Servicios Municipales se apoyará en los siguientes organismos municipales, mismo que estarán bajo sus órdenes:

I. DIRECCION DE RAMO XXXIII.

II. DIRECCION DE IMAGEN URBANA.

III. DIRRECCION DE DESARROLLO Y PROTECCION URBANA.

IV. DIRECCION DE MIGRANTES 2X1. V. DIRECCION DE CATASTRO.

VI. DIRECCION DE UNIDAD TECNICA DE ALUMBRADO Y AHORRO DE ENERGIA.

Artículo 76.- LA DIRECCION DE LA UNIDAD TECNICA DE ALUMBRADO PUBLICO Y AHORRO DE ENERGIA le compete:

- I. Prestar el servicio de alumbrado público.
- II. El mantenimiento del sistema de alumbrado público.
- III. Establecer las acciones pertinentes para mejorar el sistema de alumbrado público y el ahorro de energía.

- IV. Generar e impulsar proyectos de electrificación, ampliación o creación de redes de alumbrado público y otros relacionados con la mejora del servicio que se brinda en términos de cobertura y economía.
- V. Establecer y mantener mecanismos o dispositivos para el control y optimización de costos por consumo de energía eléctrica en las redes de alumbrado público.
- VI. Diseñar proyectos de iluminación para fines monumentales y escénicos.
- VII. Efectuar la inspección técnica y ejecución de trámites administrativos para la recepción de redes de alumbrado, así como para la contratación del servicio de energía eléctrica.
- VIII. Dictaminar técnicamente las obras eléctricas que construye Gobierno del Estado y que van a ser entregadas al Municipio
- IX. Verificar que las cuotas por consumo de energía eléctrica según facturación sean acordes a las lecturas de los medidores y en su caso a las tarifas de servicio.
- X. Las demás que le encomiende el Director Municipal de Obras Públicas

Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024

EJE2: TAXCO SOCIALMENTE INCLUYENTE EN ACTIVIDADES DE DESARROLLO SOCIAL.

SECTOR 2: COMBATE A LA POBREZA Y A LA MARGINACIÓN SOCIAL.

ESTRATEGIA 3: Ampliar la cobertura de los servicios básicos y de la Infraestructura social.

ACCIÓN 3.1: ampliar la cobertura de la energía eléctrica.

EJE3: TAXCO SUSTENTABLE Y URBANO.

SECTOR 3: Servicios Públicos de calidad.

ESTRATEGIA 2: Fortalecer las acciones de alumbrado público.

ACCIÓN 2.1 Cambiar todas las luminarias por nueva tecnología LED.

2.2 Gestionar la implementación de un sistema de medición.

2.3 Atender de manera oportuna y eficiente los reportes de alumbrado.

2.4 Implementar un sistema de mantenimiento periódico.

2.5 Capacitar de manera constante al personal técnico.



VI.- MARCO JURÍDICO.

La prestación de los servicios públicos municipales se sustenta en las siguientes:

Disposiciones normativas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- Ley Orgánica Municipal Libre del Estado de Guerrero.
- Ley de Ingresos del Municipio de Taxco de Alarcón Guerrero.
- Reglamento Interno de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Taxco de Alarcón Guerrero.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

ATRIBUCIONES.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los servicios públicos municipales son aquellos que por Ley deben prestar los Ayuntamientos y se regulan bajo las disposiciones del Artículo 115 de la Constitución General de la República. En la Fracción III, se señala que:

“Los Municipios con el concurso de los estados, cuando así fuere necesario y lo Establezcan las leyes locales, tendrán a su cargo los siguientes servicios públicos:

- Agua Potable y Alcantarillado;
- Panteones;
- **Alumbrado Público;**
- Rastro;
- Limpia;
- Calles, Parques y Jardines;
- Mercados y Centrales de Abasto;
- Seguridad Pública y Tránsito.

Unidad Técnica de Alumbrado Público y Ahorro de Energía

Los demás servicios públicos que las legislaturas locales determinen, de acuerdo con las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Los municipios de un mismo estado previo acuerdo entre sus ayuntamientos y con sujeción a la ley, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los estados respectivas. asimismo, cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el estado para que este, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el estado y el propio municipio.

Las comunidades rurales, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley. De este ordenamiento se destaca la posibilidad de que los estados, previo acuerdo de las legislaturas locales, puedan participar con los municipios en la prestación de los servicios públicos; así también se prevé que los municipios de un mismo estado puedan asociarse o coordinarse para el mismo propósito.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, establece en el Artículo 114, Fracción III, lo siguiente:

“Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- i) Agua, Potable, Drenaje, Alcantarillado, tratamiento, disposición de sus aguas residuales;
- j) **Alumbrado Público**
- k) Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición de los Residuos Sólidos Urbanos;
- l) Mercados y Centrales de Abasto;
- m) Panteones;
- n) Rastro;
- o) Calles, Parques y Jardines;
- p) Seguridad Pública en los términos del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva y tránsito; i) Cultura, recreación y deporte;
- j) Los demás que el Congreso del Estado de Guerrero determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, pudiendo tener

Unidad Técnica de Alumbrado Público y Ahorro de Energía

el concurso del estado respecto de los mismos, cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes secundarias.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de sus funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

En esta disposición legal, en el Título Octavo refleja el apartado de los servicios públicos municipales. El Capítulo I, hace referencia a las modalidades en su prestación; el Capítulo II, se refiere a la seguridad pública y tránsito; el Capítulo III, referente a la concesión de bienes y servicios públicos municipales. Los servicios públicos que tendrán a su cargo los municipios para su prestación, organización, funcionamiento, administración y conservación, se enuncian en el Artículo 141, los cuales a continuación se describen:

IX. Agua Potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

X. Alumbrado Público;

XI. Limpia, Recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;

XII. Mercados y centrales de abasto;

XIII. Panteones;

XIV. Rastros;

XV. Calles, parques y jardines, y su equipamiento;

XVI. Seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito; IX. Cultura, recreación y deporte.

X. Los demás que el Congreso del Estado determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, y en atención a su capacidad administrativa y financiera, pudiendo tener el concurso del Estado respecto de los mismos cuando así fuere necesario y lo determinen las leyes.

En el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo, los municipios deberán observar lo dispuesto en las leyes federales y estatales, sin perjuicio de su competencia constitucional.

Ley De Ingresos Del Municipio de Taxco de Alarcón Guerrero.

TITULO TERCERO DE LOS DERECHOS CAPITULO XVII.

Servicios de Alumbrado Público.

Artículo 30. La expedición de servicios prestados por la dirección de Alumbrado Público causara las siguientes tarifas:

IV. Por acudir a cuantificar los daños 4.23 SMGZ.

II. Por hacer la verificación y el levantamiento en campo de las instalaciones de alumbrado público a barrios que se pretenden entregar, por revisión 10.00 SMGZ por traslado. Mas 0.59 SMGZ por cada luminaria instalada. III. Por reubicación de poste de alumbrado público, por cada uno 37.815 SMGZ, mas 2.3747 SMGZ por realizar visita de revisión.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.

1.4 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Dar el servicio de alumbrado público en calles, callejones, accesos, así como carreteras, puentes, jardines, plaza principal, panteones, museos y en donde exista el tráfico de peatón y vehículos.

1.5 PRINCIPIOS BÁSICOS DEL SERVICIO.

Que la ciudadanía cuente con alumbrado público, durante la noche y evitar que carezca de este servicio y beneficiar a todas las barrios y comunidades, que abarcan el territorio del municipio de Taxco de Alarcón Gro.

1.6 TIPOS DE SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO.

1.3.4. Reparación y mantenimiento de luminarias en barrios, monumentos y comunidades

1.3.5. Apoyo a escuelas, instituciones educativas en cuestión de Instalación eléctrica.

1.3.6. Instalación de lámparas RM leds en barrios y comunidades.

1.3.4 Verificación de proyectos, aprobación y municipalización de comunidades.

1.3.5. Extensión de líneas de alumbrado público (segmentos cortos).

Reglamento Interno de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Taxco de Alarcón Guerrero.

CAPITULO CUARTO.

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS.

Artículo 71.- Las funciones de la **DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS.**

Unidad Técnica de Alumbrado Público y Ahorro de Energía

Son:

- V. Administrar la operación y conservación del servicio de alumbrado público municipal.
- VI. Impulsar la ampliación de la cobertura de alumbrado público y electrificación en el Municipio.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS ORGANISMOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS.

Artículo 72.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Servicios Municipales se apoyará en los siguientes organismos municipales, mismo que estarán bajo sus órdenes:

- V. DIRECCION DE RAMO XXXIII.
- VI. DIRECCION DE IMAGEN URBANA.
- VII. DIRRECCION DE DESARROLLO Y PROTECCION URBANA.
- VIII. DIRECCION DE MIGRANTES 2X1. V. DIRECCION DE CATASTRO.
- VI. DIRECCION DE UNIDAD TECNICA DE ALUMBRADO Y AHORRO DE ENERGIA.

Artículo 76.- LA DIRECCION DE LA UNIDAD TECNICA DE ALUMBRADO PUBLICO Y AHORRO DE ENERGIA le compete:

- VII. Prestar el servicio de alumbrado público.
- VIII. El mantenimiento del sistema de alumbrado público.
- IX. Establecer las acciones pertinentes para mejorar el sistema de alumbrado público y el ahorro de energía.

- X. Generar e impulsar proyectos de electrificación, ampliación o creación de redes de alumbrado público y otros relacionados con la mejora del servicio que se brinda en términos de cobertura y economía.
- XI. Establecer y mantener mecanismos o dispositivos para el control y optimización de costos por consumo de energía eléctrica en las redes de alumbrado público.
- XII. Diseñar proyectos de iluminación para fines monumentales y escénicos.
- VII. Efectuar la inspección técnica y ejecución de trámites administrativos para la recepción de redes de alumbrado, así como para la contratación del servicio de energía eléctrica.
- XI. Dictaminar técnicamente las obras eléctricas que construye Gobierno del Estado y que van a ser entregadas al Municipio
- XII. Verificar que las cuotas por consumo de energía eléctrica según facturación sean acordes a las lecturas de los medidores y en su caso a las tarifas de servicio.
- XIII. Las demás que le encomiende el director Municipal de Obras Publicas

Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024

EJE2: TAXCO SOCIALMENTE INCLUYENTE EN ACTIVIDADES DE DESARROLLO SOCIAL.

SECTOR 2: COMBATE A LA POBREZA Y A LA MARGINACIÓN SOCIAL.

ESTRATEGIA 3: Ampliar la cobertura de los servicios básicos y de la Infraestructura social.

ACCIÓN 3.1: ampliar la cobertura de la energía eléctrica.

EJE3: TAXCO SUSTENTABLE Y URBANO.

SECTOR 3: Servicios Públicos de calidad.

ESTRATEGIA 2: Fortalecer las acciones de alumbrado público.

ACCIÓN 2.1 Cambiar todas las luminarias por nueva tecnología LED.

2.2 Gestionar la implementación de un sistema de medición.

2.3 Atender de manera oportuna y eficiente los reportes de alumbrado.

2.4 Implementar un sistema de mantenimiento periódico.

2.5 Capacitar de manera constante al personal técnico.

VII MISIÓN.

Cumplir con la prestación del servicio de alumbrado público, de manera uniforme continua y permanente, estableciendo un sistema de iluminación pública moderna y métodos eficientes y eficaces, optimizando y vigilando su mantenimiento, todo esto con funcionarios sensibles que atiende y resuelven las demandas ciudadanas.

VIII VISIÓN.

Aportar a la consolidación de una sociedad sólida con el mejor servicio de Iluminación, dotando de seguridad, infraestructura urbana y que ello se traduzca, en una mejor y mayor calidad de vida para los mismos.

Respeto: Nos permite convivir en armonía, conservando la unidad en la diversidad y la multiplicidad de la individualidad. El servidor público debe dar a todas las personas con quienes a diario interactúa un trato digno, amable, receptivo, cortés, cordial y tolerante. El ser respetuoso conlleva a un acto de valor, de dominio personal, de autocontrol y comprensión, permitiendo mejorar el ambiente de trabajo, el trato a todos los ciudadanos y el cumplimiento de la misión institucional.

Honestidad: Es la virtud que se refleja en la dignidad, pulcritud en el pensar y en el obrar. La honestidad debe ser practicada en las diversas actividades del servidor público, no buscando obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni tampoco buscando o aceptando compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público. El servidor público deberá cumplir con un manejo honesto del tiempo, los recursos y la información bajo su responsabilidad; lo cual incrementa la rentabilidad de los recursos y la proyección Institucional.

Solidaridad: Implica trabajar juntos por ideales comunes. El servidor público debe propiciar la conciliación de los intereses y responsabilidades colectivas e

institucionales, a efecto de fortalecer el diálogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos.

Responsabilidad: es la capacidad de responder por nuestros actos como servidores públicos; de asumir las consecuencias de nuestros aciertos y

desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de nuestras funciones, y sujetarse a la evaluación de la sociedad. El servidor público debe realizar sus funciones con eficacia y calidad; desarrollar en los procesos a su cargo todo su talento; hacer eficiente y eficazmente sus funciones, actividades y tareas; satisfacer y responder permanentemente a las necesidades e intereses de la sociedad; generar confianza y mantener continuamente una relación digna con todos los conciudadanos, cumpliendo así con la misión y visión institucionales.

Imparcialidad: El servidor público municipal debe actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna. En la toma de decisiones y el ejercicio de las funciones públicas se actuará con objetividad, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

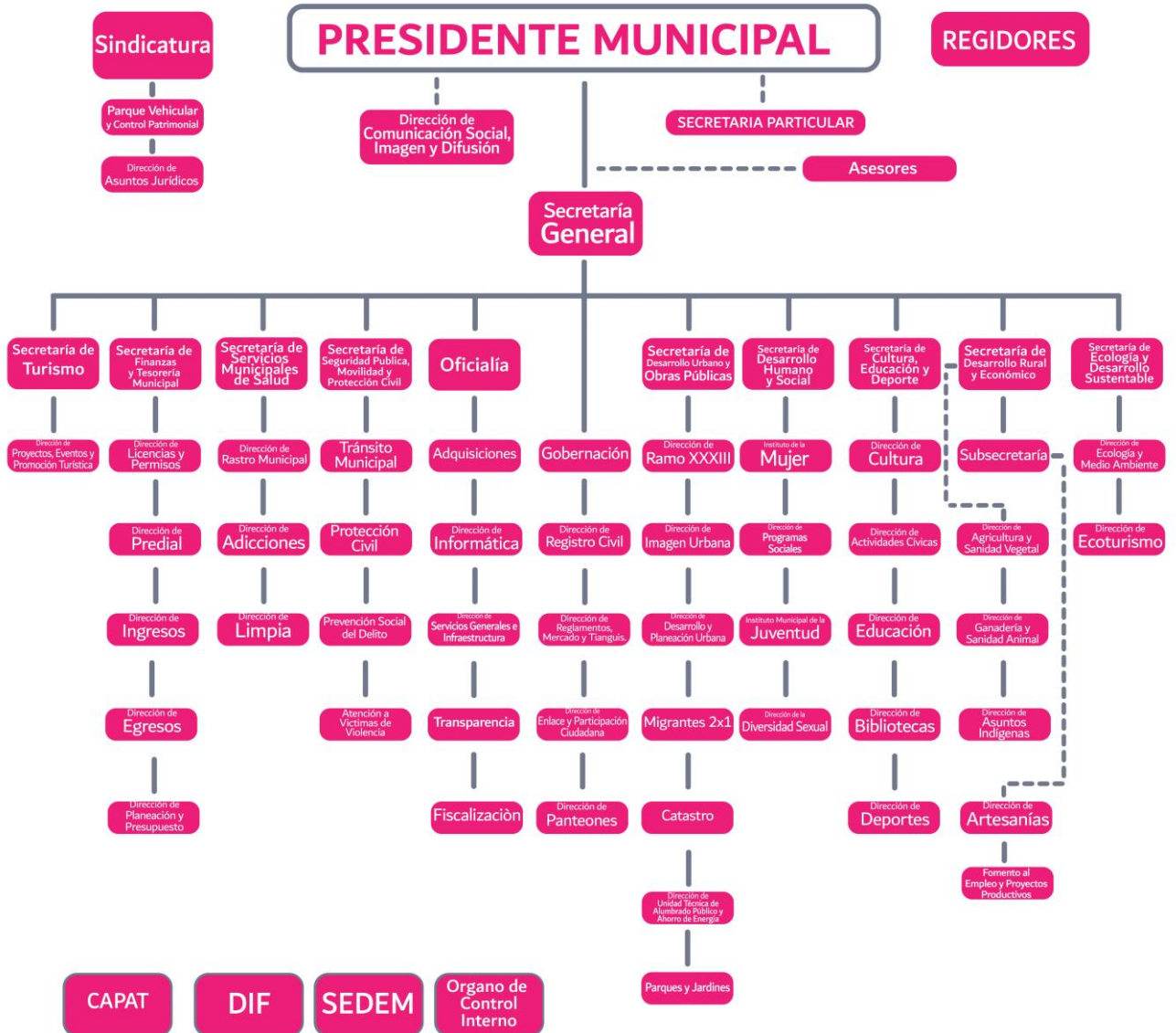


IX.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.

ORGANIGRAMA

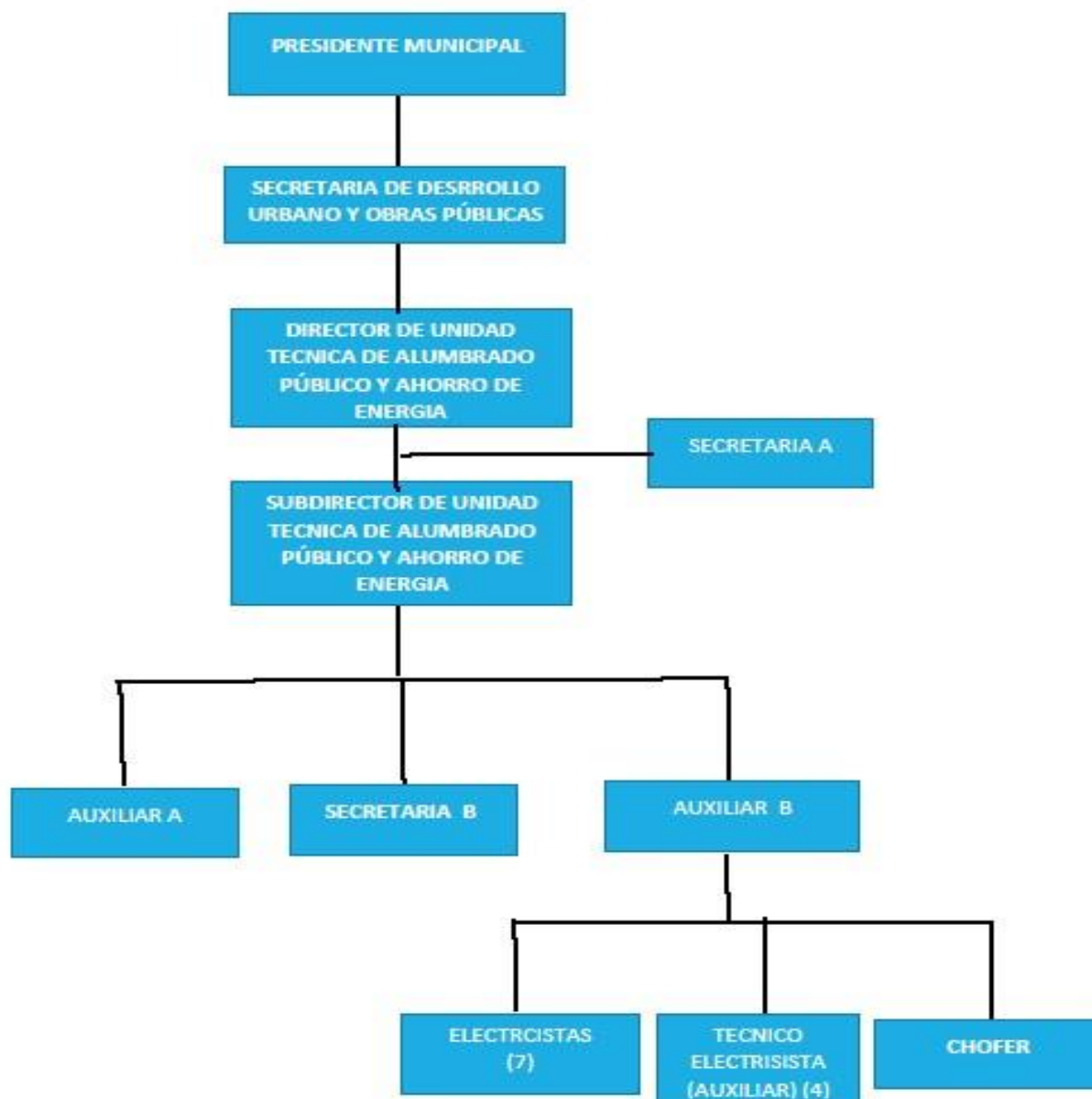


Cabildo Municipal



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE UNIDAD TÉCNICA DE ALUMBRADO PÚBLICO Y AHORRO DE ENERGÍA.

ORGANIGRAMA GENERAL

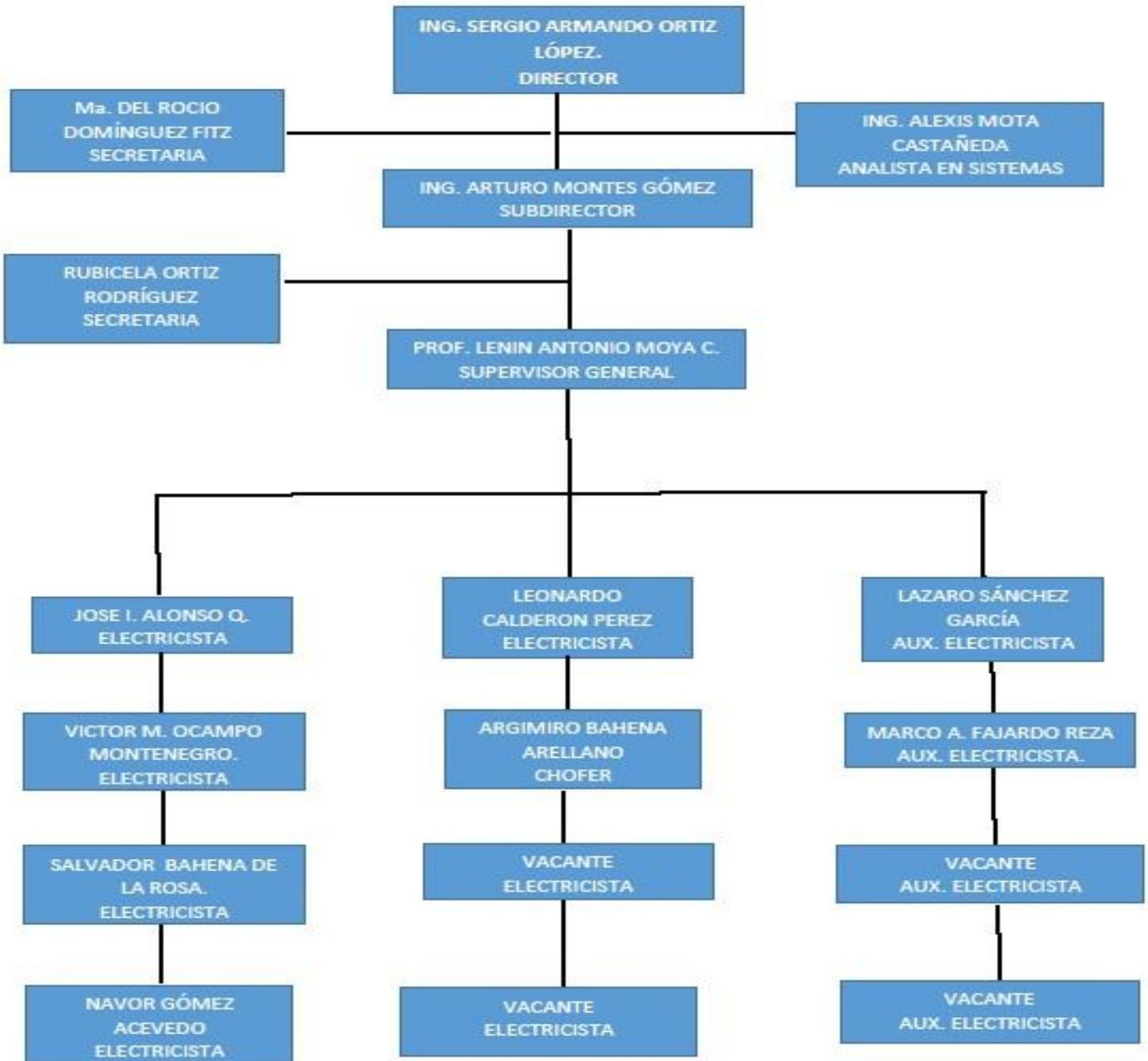




X.-

ORGANIGRAMA INTERNO

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD TÉCNICA DE ALUMBRADO PÚBLICO Y AHORRO DE ENERGÍA.



XI.-ATRIBUCIONES

DEFINICION DE PUESTOS Y LISTADO DE PUESTOS.

LISTADO DE PUESTOS:

- DIRECTOR DE DEPARTAMENTO "A".
- SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO "B"
- ING.ELECTRICISTA." A"
- ING. EN SISTEMAS." A"
- ELECTRICISTA "A".
- TÉCNICO ELECTRICISTA "B".
- CHOFER "A". • □SECRETARIA "A".
- SECRETARIA "B"

PUESTO A DESCRIBIR: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO "A"
UNIDAD DE ADSCRIPCION: DEPARAMENTO DE UNIDAD TECNICA DE ALUMBRADO PUBLICO Y AHORRO DE ENERGÍA.
JEFE INMEDIATO: DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA.

Dirige y controla la ejecución de las acciones dentro de su área de adscripción, y asimismo supervisa las actividades del personal bajo su mando en la realización de cada una de sus actividades.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA.

ACTIDADES DIARIAS Y CONSTANTES.

□•Orienta y organiza al personal en la ejecución de los trabajos administrativos; asimismo, delegará autoridad para la ejecución de procesos administrativos que se requieran en el área de asignación, utilizando los equipos, sistemas y demás medios que al efecto proporcione el H. Ayuntamiento, todo ello bajo su correcta dirección.

- Revisa y analiza la correspondencia, enterándose de los diversos asuntos que desean tratar, tanto las dependencias del H. Ayuntamiento como las externas, para dar trámite y/o contestar por escrito o verbalmente.

- Revisa los trabajos que se estén realizando, para estar enterado de lo que se están ejecutando dentro de su área, y así mismo gira instrucciones precisas para su correcta realización.
- Supervisa las actividades de personal bajo su mando, para evaluar el desempeño de cada uno y proponer mejoras en cuanto a las actividades que realiza.
- Estar en contacto frecuente con otros directores y jefes de departamento, para proporcionar información acerca de las necesidades que se tienen como Ayuntamiento, aclarando dudas que se presenten en tales situaciones.
- Realizar reuniones de trabajo con el personal bajo su mando, para conocer avances y programar actividades.
- Elabora un proyecto o plan de trabajo anual, basándose en las necesidades que se tenga en el H. Ayuntamiento, coordinándose con cada uno de sus colaboradores para la ejecución del mismo.
- Programa las actividades a ejecutar en su área, estableciendo objetivos a lograr y acciones a emprender para ello, con el fin de prever el eficiente funcionamiento de los planes proyectados.
- Informar periódicamente a las autoridades municipales competentes, acerca de las actividades realizadas en su área, con el fin de mantenerlos enterados permanentemente (Reporte mensual).
- Programar vacaciones de sus subordinados en común acuerdo y prevenir las necesidades de trabajo con estos, afín de evitar que sea entorpecido el funcionamiento de su área por ausencia no prevista.
- Actúa como mediador en los conflictos suscitados entre sus subordinados, estableciendo mecanismos adecuados de solución, para procurar un ambiente laboral libre de fricciones que puedan influir negativamente en la ejecución de su trabajo.
- Capacitará, indicará y actualizará teórica y prácticamente de acuerdo con las necesidades detectadas al personal que lo requiera, para el buen desarrollo de sus funciones, en normas operativas, así como el reforzamiento y seguimiento en las habilidades y actitudes necesarias que permitan lograr un equilibrio armónico entre lo tecnológico y humano.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el H. Ayuntamiento.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas (Una vez por mes).
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

RESPONSABILIDAD. POR SU TRABAJO

Es corresponsable de optimizar los recursos del H. Ayuntamiento, destinado a su departamento, supervisando las actividades del personal bajo su mando, con la finalidad de brindar una buena atención a la ciudadanía.

EN DOCUMENTOS:

Es corresponsable del material, archivos, sellos y de más artículos que son utilizados por el personal bajo su mando en el desempeño de sus actividades.

EN BIENES:

Es corresponsable de los materiales y equipo de cómputo que utiliza el personal bajo su mando, para el desempeño de sus labores.

CONTACTOS PERMANENTES. INTERNOS:

Con todas las direcciones y departamentos del H. Ayuntamiento con los que tenga relación para el desarrollo de sus planes.

EXTERNOS:

Con la Comisión Federal de Electricidad y contratistas, para aplicar un seguimiento a las obras de electrificación y con los beneficiarios y comités de obra, para recabar firmas en los documentos de los expedientes de obra.

CONDICIONES DE TRABAJO.

MEDIO AMBIENTE Y POSICIÓN:

Su trabajo lo realiza predominantemente en una oficina. Las posturas corporales adoptadas son: sentado, de pie o caminando.

RIESGOS.

Ninguno en específico.

FORMACIÓN.

- Escolaridad a nivel licenciatura, con enfoque Técnicos y administrativos.
- Cursos de capacitación y adiestramiento (comprobables).
- Los elementos básicos de computación, procesador de palabras, sistemas operativos, paquetes de gráficos y hojas de cálculo.
- Métodos y procedimientos de oficina.
- La organización y funcionamiento de la administración pública.
- Modernización y prácticas de administración contemporánea.
- Principios administrativos públicos.
- Leyes, normas y reglamentos que rigen los procesos administrativos

EXPERIENCIA.

Dos o tres años. Uno de ellos, al menos, realizando tareas similares a las anteriormente descrita.

ADiestRAMIENTO REQUERIDO

- Técnica de supervisión y control.
- Dirección de reuniones.
- Redacción de informes complejos.
- Método de evaluación y programa de incentivos al personal.
- Sistema de su unidad.
- Planificación estratégica.
- Supervisión de personal.

PUESTO A DESCRIBIR: SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO "B"

UNIDAD DE ADSCRIPCION: DEPARAMENTO DE UNIDAD TECNICA DE ALUMBRADO PUBLICO Y AHORRO DE ENERGÍA.

JEFE INMEDIATO: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO.

DESCRIPCIÓN GENÉRICA.

Dirige y controla la ejecución de las acciones dentro de su área de adscripción, y asimismo supervisa las actividades del personal bajo su mando en la realización de cada una de sus actividades.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA. ACTIVIDADES DIARIAS Y CONSTANTES.

□•Orienta y organiza al personal en la ejecución de los trabajos administrativos; asimismo, delegará autoridad para la ejecución de procesos administrativos que se requieran en el área de asignación, utilizando los equipos, sistemas y demás medios que al efecto proporcione el H. Ayuntamiento, todo ello bajo su correcta dirección.

- Revisa y analiza la correspondencia, enterándose de los diversos asuntos que desean tratar, tanto las dependencias del H. Ayuntamiento como las externas, para dar trámite y/o contestar por escrito o verbalmente.
 - Revisa los trabajos que se estén realizando, para estar enterado de lo que se están ejecutando dentro de su área, y así mismo gira instrucciones precisas para su correcta realización.
 - Supervisa las actividades de personal bajo su mando, para evaluar el desempeño de cada uno y proponer mejoras en cuanto a las actividades que realiza.
 - Estar en contacto frecuente con otros directores y jefes de departamento, para proporcionar información acerca de las necesidades que se tienen como Ayuntamiento, aclarando dudas que se presenten en tales situaciones.
 - Realizar reuniones de trabajo con el personal bajo su mando, para conocer avances y programar actividades.
 - Elabora un proyecto o plan de trabajo anual, basándose en las necesidades que se tenga en el H. Ayuntamiento, coordinándose con cada uno de sus colaboradores para la ejecución del mismo.
 - Programa las actividades a ejecutar en su área, estableciendo objetivos a lograr y acciones a emprender para ello, con el fin de prever el eficiente funcionamiento de los planes proyectados.
 - Informar periódicamente a las autoridades municipales competentes, acerca de las actividades realizadas en su área, con el fin de mantenerlos enterados permanentemente (Reporte mensual).
-
- Programar vacaciones de sus subordinados en común acuerdo y prevenir las necesidades de trabajo con estos, afín de evitar que sea entorpecido el funcionamiento de su área por ausencia no prevista.
 - Actúa como mediador en los conflictos suscitados entre sus subordinados, estableciendo mecanismos adecuados de solución, para procurar un ambiente laboral libre de fricciones que puedan influir negativamente en la ejecución de su trabajo.
 - Capacitará, indicará y actualizará teórica y prácticamente de acuerdo con las necesidades detectadas al personal que lo requiera, para el buen desarrollo de

sus funciones, en normas operativas, así como el reforzamiento y seguimiento en las habilidades y actitudes necesarias que permitan lograr un equilibrio armónico entre lo tecnológico y humano.

- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el H. Ayuntamiento.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas (Una vez por mes).
- Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

RESPONSABILIDAD. POR SU TRABAJO

Es corresponsable de optimizar los recursos del H. Ayuntamiento, destinado a su departamento, supervisando las actividades del personal bajo su mando, con la finalidad de brindar una buena atención a la ciudadanía.

EN DOCUMENTOS:

Es corresponsable del material, archivos, sellos y de más artículos que son utilizados por el personal bajo su mando en el desempeño de sus actividades.

EN BIENES:

Es corresponsable de los materiales y equipo de cómputo que utiliza el personal bajo su mando, para el desempeño de sus labores.

CONTACTOS PERMANENTES.

INTERNOS:

Con todas las direcciones y departamentos del H. Ayuntamiento con los que tenga relación para el desarrollo de sus planes.

EXTERNOS:

Con la Comisión Federal de Electricidad y contratistas, para aplicar un seguimiento a las obras de electrificación y con los beneficiarios y comités de obra, para recabar firmas en los documentos de los expedientes de obra.



CONDICIONES DE TRABAJO.

MEDIO AMBIENTE Y POSICIÓN:

Su trabajo lo realiza predominantemente en una oficina. Las posturas corporales adoptadas son: sentado, de pie o caminando.

RIESGOS.

Ninguno en específico.

FORMACIÓN.

- Escolaridad a nivel licenciatura, con enfoque Técnicos y administrativos.
- Cursos de capacitación y adiestramiento (comprobables).
- Los elementos básicos de computación, procesador de palabras, sistemas operativos, paquetes de gráficos y hojas de cálculo.
- Métodos y procedimientos de oficina.
- La organización y funcionamiento de la administración pública.
- Modernización y prácticas de administración contemporánea.
- Principios administrativos públicos.
- Leyes, normas y reglamentos que rigen los procesos administrativos

EXPERIENCIA.

Dos o tres años. Uno de ellos, al menos, realizando tareas similares a las anteriormente descrita.

ADiestRAMIENTO REQUERIDO

- Técnica de supervisión y control.
- Dirección de reuniones.
- Redacción de informes complejos.
- Método de evaluación y programa de incentivos al personal.
- Sistema de su unidad.
- Planificación estratégica.
- Supervisión de personal.

**PUESTO A DESCRIBIR: ING. ELECTRICISTA O SUPERVISOR “A Y B”
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE UNIDAD TÉCNICA
ALUMBRADO PÚBLICO Y AHORRO DE ENERGÍA.**

JEFE INMEDIATO: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO “A”

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA. ACTIDADES DIARIAS Y ESTABLECIDAS.

□•Orienta y organiza al personal técnico como a los Electricistas, Técnicos Electricistas y Chofer como a los en la ejecución de los trabajos técnicos de mantenimiento de alumbrado público, cambio de luminarias, estar a la prevención de no dejar la funcionalidad de las luminarias y corregir de acuerdo a los criterios establecidos, de acuerdo a los lineamientos de la alta Dirección del departamento de la unidad Técnica de Alumbrado Público y Ahorro de Energía.

- Revisa y analiza las formas de mejoras de los sistemas aplicado en el proceso de mantenimiento de Alumbrado Público.
- Revisa los trabajos que se estén realizado, para estar cumplir los estándares de operación y cumplir con la satisfacción de la ciudadanía en los reportes de fallas reportadas al departamento, ejecutando dentro de su área, y así mismo gira instrucciones precisas para su correcta realización.
- Supervisa las actividades de personal bajo su mando, para evaluar el desempeño sea de acuerdo a las normas establecidas, operativas, de alta calidad y cumpliendo la seguridad de los operadores.
- Estar en contacto frecuente con la alta Dirección del departamento, para proporcionar información acerca de las necesidades que se tienen como Ayuntamiento, aclarando dudas que se presenten en las situaciones que se presenten.
- Realizar reuniones de trabajo con el personal bajo su mando, para conocer avances y programar actividades contundentes de acuerdo a los reportes de fallas en alumbrado público.
- Elabora proyectos para la aplicación de alumbrado público, mejoramiento al sistema de alumbrado establecido.
- Atiende diversas acciones encomendadas y coordinadas, por diferentes áreas del Ayuntamiento, tales como la colocación de lámparas y postes adicionales en algunas secciones del Ayuntamiento y apoyos de iluminación de eventos especiales.
- Fomentar los grupos de mejoramiento a los procesos establecidos, con una alta calidad, propulsores de la mejora continua, participación en grupo de círculos de control de calidad. •Mantiene limpio y en orden equipos y sitios de trabajo aplicando las “5”.

• **RESPONSABILIDAD POR SU TRABAJO.**

Desde que recibe el reporte de falla por atender (formato F-UTDAPYAE-P001) ANEXO 3, formalizar en atender los reportes de fallas, hasta establecer la solución de cada uno, para no afectar a la ciudadanía, asesora y apoya a su personal a su cargo para cumplir con los objetivos establecidos y atender al jefe inmediato, en actividades que este le encomiende, para la rápida solución de los trabajos asignados.

EN DOCUMENTOS:

Es corresponsable del material para el mantenimiento del alumbrado público, el cuidado de equipos y herramientas, archivos, formatearías para reportar fallas en el alumbrado público y demás documentos que se manejan en el departamento. utilizados por el personal bajo su mando en el desempeño de sus actividades.

EN BIENES:

Es corresponsable de los materiales y equipos a utilizar por el personal a su cargo, para evitar pérdidas y malos usos en las operaciones establecidas al personal a su cargo bajo su mando, para el desempeño de sus labores.

CONTACTOS PERMANENTES.

INTERNOS:

Con todas las direcciones y departamentos del H. Ayuntamiento con los que tenga relación para el desarrollo de sus proyectos.

EXTERNOS:

. Con la Comisión Federal de Electricidad y contratistas, para aplicar un seguimiento a las obras de electrificación y con los beneficiarios y comités de obra, para recabar firmas en los documentos de los expedientes de obra.

CONDICIONES DE TRABAJO.

MEDIO AMBIENTE Y POSICIÓN:

Observar al personal a su cargo que los trabajos a realizar se cumplan de acuerdo a las normas establecidas, cumpliendo Normas de Seguridad y Salud, ver que no se generen desperdicios que afecten al medio ambiente.

RIESGOS.

La ejecución del trabajo está sometida a riesgos de accidentes, sobre todo trabajos en altura con al riesgo, de caídas, golpes, teniendo una con una magnitud moderada y con posibilidad de reincidan, por lo que esto debe estar alineado al sistema OSHAS 18002, aplicación de llevar el control del incumplimiento a lo establecido.

FORMACIÓN.

- Escolaridad a nivel licenciatura, con enfoque Técnicos y administrativos.
- Cursos de capacitación y adiestramiento (comprobables).
- Los elementos básicos de computación, procesador de palabras, sistemas operativos, paquetes de gráficos y hojas de cálculo.
- Métodos y procedimientos de oficina.
- La organización y funcionamiento de la administración pública.
- Modernización y prácticas de administración contemporánea.
- Principios administrativos públicos.

EXPERIENCIA.

Dos o tres años. Uno de ellos, al menos, realizando tareas similares a las anteriormente descrita.

ADiestRAMIENTO REQUERIDO

- Técnica de Supervisión y control.
- Sistema ISO 9002, ISO 14002, OSHAS 18001.
- Sistemas avanzados de Tecnología Eléctrica.
- Sistema de estadísticas en costos.
- Sistema de planeación y estrategia.

- Sistemas de “5S”, Sistema de Seguridad Integral y Sistema del Medio Ambiente.

- Control de Costos.

**PUESTO A DESCRIBIR: ING. EN SISTEMAS “A”
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE UNIDAD TECNICA
ALUMBRADO PÚBLICO Y AHORRO DE ENERGIA.
JEFE INMEDIATO: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO “A”**

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA.
ACTIDADES DIARIAS Y ESTABLECIDAS.**

- Sistematizar los controles de reporte de las con el Alumbrado público, analizando y dando formas eficientes para una rápida respuesta al problema.
- Establece sistemas que ayuden a tener un control sistematizado de la funcionalidad del alumbrado Público de todo el municipio de Taxco de Alarcón Gro.
- Apoyar en el desarrollo de análisis técnicos en los censos de luminarias de todo el municipio de Taxco de Alarcón Gro.
- Prepara presentación de proyectos de mejoramiento al sistema de mantenimiento eléctrico, que se tenga los resultados de recuperación a corto plazo.
- Da el soporte técnico de forma sistematizada al proceso de recuperación de inconformidades en el sistema de Alumbrado público.
- Colabora con el equipo de trabajo en operaciones de contingencias que por inconformidades críticas se tienen que solucionar de forma inmediata.
- Estar en contacto frecuente con la alta Dirección del departamento, para proporcionar información acerca de las necesidades que se tienen como Ayuntamiento, aclarando dudas que se presenten en las situaciones que se presenten.
- Realizar esquemas de trabajo administrativo que efficientiza el control de los reportes de inconformidades con el sistema de Alumbrado público. •Elabora proyectos para la aplicación de alumbrado público, mejoramiento al sistema de alumbrado establecido.
- Atiende diversas acciones encomendadas y coordinadas por la alta dirección de la Unidad Técnica de Alumbrado Público y Ahorro de Energía, por diferentes áreas del Ayuntamiento, tales como la colocación de lámparas y postes adicionales en algunas secciones del ayuntamiento y apoyos de iluminación de eventos especiales.
- Fomentar los grupos de mejoramiento a los procesos establecidos, con una alta calidad, propulsores de la mejora continua, participación en grupo de círculos de control de calidad. •Mantiene limpio y en orden equipos y sitios de trabajo aplicando las “5”.

• RESPONSABILIDAD POR SU TRABAJO.

Desde que recibe el reporte de falla por atender (formato F-UTDAPYAE-P01) ANEXO 3, formalizar en sistematizar los reportes de fallas, hasta concluir con la solución de cada uno, para no afectar a la ciudadanía, asesora y apoyar al grupo de trabajo, con la generación de reportes del Sistema de Alumbrado Público, de la misma forma dar el soporte técnico a la Alta Dirección.

EN DOCUMENTOS:

Es corresponsable del material para el mantenimiento del alumbrado público, el cuidado de equipos y herramientas, archivos, formatearías para reportar fallas en el alumbrado público y demás documentos que se manejan en el departamento. utilizados por el personal bajo su mando en el desempeño de sus actividades.

EN BIENES:

Es corresponsable de los materiales y equipos a utilizan en la oficina, así como equipos especiales para las operaciones de campo para evitar pérdidas y malos usos en las operaciones establecidas.

CONTACTOS PERMANENTES.

INTERNOS:

Con todo el equipo de trabajo, además con todas las direcciones y departamentos del H. Ayuntamiento con los que tenga relación para el desarrollo de las operaciones y requerimientos especiales.

EXTERNOS:

Según sean las necesidades del departamento.

CONDICIONES DE TRABAJO.

MEDIO AMBIENTE Y POSICIÓN:

Su trabajo lo realiza predominantemente en una oficina. Las posturas corporales adoptadas son: sentado, de pie o caminando.



RIESGOS.

Ninguno en específico.

FORMACIÓN.

- Escolaridad a nivel licenciatura, con enfoque Técnicos y administrativos.
- Cursos de capacitación y adiestramiento (comprobables).
- Los elementos básicos de su especialidad en sistemas aplicables al sistema eléctrico de Alumbrado Público.
- Métodos y procedimientos de control de oficina.
- La organización y funcionamiento de la administración pública.
- Modernización y prácticas de administración contemporánea.
- Principios administrativos públicos.

EXPERIENCIA.

Dos o tres años. Uno de ellos, al menos, realizando tareas similares a las anteriormente descrita.

ADiestRAMIENTO REQUERIDO

- Técnica de Supervisión y control.
- Sistema ISO 9002, ISO 14002, OSHAS 18001.
- Sistemas avanzados de Tecnología Eléctrica.
- Sistema de estadísticas en costos.
- Sistema de planeación y estrategia.
- Control de Costos.
- Sistemas de “5S”, Sistema de Seguridad Integral y Sistema del Medio ambiente.

**PUESTO A DESCRIBIR: AUXILIAR DE ELECTRICISTA “A”
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE UNIDAD TECNICA
ALUMBRADO PÚBLICO Y AHORRO DE ENERGIA. JEFE INMEDIATO:
ING. ELECTRISITA O SUPERVISOR “A” DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA.**

☐•Solicita el equipo y materiales necesarios para la ejecución de su trabajo, bajo previa designación y autorización del jefe inmediato, así como homólogo de mayor nivel.

- Examina y corrige instalaciones eléctricas principales y auxiliares, interruptores y tableros.
- Revisa y chequea líneas eléctricas de acuerdo con los reportes de fallas.
- Repara y cambia conductores eléctricos, balastos de lámparas fluorescentes, interruptores, toma corriente, lámparas, cerraduras eléctricas y otros.
- Repara diferentes artefactos eléctricos.
 - Determina niveles de energía, midiendo la discontinuidad de líneas defectuosas.
 - Lleva control y mantenimiento de las herramientas y equipos a su cargo, llena reportes periódicos de las tareas asignadas.
- Mantiene limpio y en orden equipos y sitios de trabajo aplicando las “5”.
- Cumple normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por el El Supervisor a cargo.

☐•Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada por el supervisor.

**RESPONSABILIDAD.
POR SU TRABAJO.**

De relacionar, formalizar y derivar con diligencia y oportunidad los asuntos del área de adscripción. Además de salvaguardar la documentación y material relativo y auxiliar particularmente al jefe inmediato, en actividades que este le encomiende.

EN DOCUMENTOS:

De memorandos, oficios, así como requisiciones de materiales eléctricos previamente revisados y autorizados por el jefe inmediato o nivel superior, generados en el área y adscripción.

EN BIENES:

Es responsable con carácter constante por el uso de materiales, equipos y herramientas tales como cables, bombillos, interruptores, alicates, destornilladores, pinzas, balastro, cincel, taladro, voltímetros, volti-amperímetro, teste, entre otros.

CONTACTOS PERMANENTES. INTERNOS.

El cargo mantiene relaciones continuas con el personal de la Unidad Técnica de Alumbrado público y Ahorro de Energía, exigiéndose para ello una norma habilidad para obtener cooperación.

El cargo mantiene relaciones frecuentes con público en general, a fin de ejecutar lo relativo al área, según sea el caso.

EXTERNOS:

Según sean las necesidades del departamento.

CONDICIONES DE TRABAJO. MEDIO AMBIENTE Y POSICIÓN.

El cargo se ubica en un sitio / cerrado, en un ambiente con calor o frío y/o humedad, generalmente algo desagradable y con agentes contaminantes, tales como; ruidos, gases, sustancias químicas y polvo.

RIESGO:

La ejecución del trabajo está sometida a altos riesgos de accidentes con una magnitud moderada y con posibilidad de ocurrencia media.

PERFIL PROFESIONAL. FORMACIÓN.

- Uso de métodos, herramientas, materiales y equipos para el mantenimiento de las instalaciones del H. Ayuntamiento.
- Sistema eléctrico decima (nivel aprendizaje).
- Generales de seguridad e higiene integral.
- Mantenimiento general.

EXPERIENCIA.

Uno a dos años de experiencia, a nivel operativo y técnico.

ADiestRAMIENTO REQUERIDO.

- Manejo de herramienta y equipo utilizados para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas del H. Ayuntamiento.
- Reparación eficaz de instalaciones eléctricas
- Sistemas de “5S”, Sistema de Seguridad Integral y Sistema de Medio Ambiente.

PUESTO A DESCRIBIR TECNICO ELECTRICISTA UNIDAD DE ADSCRIPCION DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO JEFE INMEDIATO: ING. ELECTRICISTA O SUPERVISOR “B”. DESCRIPCIÓN GENÉRICA.

Valida físicamente las peticiones de obras de electrificación pública y aporta elementos técnicos que ayuden a determinar su factibilidad y aprobación, asimismo; se encarga personalmente del proceso ejecutivo de dichas actividades.

ACTIVIDADES DIARIAS Y CONSTANTES.

- Realiza las acciones oportunas correspondientes para atender las peticiones de obra de electrificación y alumbrado del municipio. •Llena los formatos específicos para la validación de las actividades.
- Elabora en caso de obra factible el catálogo de conceptos o presupuesto de la misma.
- Acude al lugar específico de las obras de electrificación y alumbrado público posterior a su validación para resolver el problema, de acuerdo con su programa de trabajo y considerando las etapas constructivas, revisa que se cumpla con lo especificado para llevarlo a su conclusión.
- ☐•Apoya en el llenado de documentos sociales para obras a ejecutar, promovidas por la dirección de alumbrado público; asimismo, revisa la integración de expedientes técnicos respectivos.
- ☐•Examina planos y especificaciones de los sistemas eléctricos para ubicar averías.
- Estima, selecciona y solicita el equipo y materiales necesarios para la ejecución de su trabajo.

- Examina y corrige instalaciones eléctricas principales y auxiliares, interruptores y tableros.
- Revisa y checa líneas eléctricas de acuerdo con los reportes de falla.

- Repara y cambia conductores eléctricos, balastos de lámparas fluorescentes, interruptoras, toma corriente, lámparas, cerraduras eléctricas otros.
- Repara diferentes artefactos eléctricos.
- Elabora nuevos tendidos de líneas, tableros y/o torna corrientes.

- Determina niveles de energía, midiendo la discontinuidad de líneas defectuosas.
- Lleva control y mantenimiento de las herramientas y equipos a su cargo.
- Llena reportes periódicos de las tareas asignadas.
- Mantiene limpio y en orden equipos y sitios de trabajo.
- Cumple normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por el Supervisor.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

RESPONSABILIDAD POR SU TRABAJO.

De aportar elementos técnicos-operativos confiables, que permite valorar la rentabilidad potencial de los proyectos de obra en material de electrificación y alumbrado público, además de ejercer un control de inmediato de los avances físicos y calidad en los trabajos ejecutados por la realización de dichas actividades.

EN DOCUMENTOS

De cédulas de validación física, croquis de la localización, presupuesto, bitácoras y expedientes técnicos.

EN BIENES:

Es responsable con carácter constante por el uso de materiales, equipos y herramientas tales como: cables, bombillos, interruptores, alicates, destornilladores, pinzas, balastos, cincel, taladro, voltímetros, entre otros.



CONTACTOS PERMANENTES. INTERNOS.

Con el personal de la unidad de adscripción, regularmente con el jefe inmediato para coordinar el trabajo y priorizar la atención de los mismos.

EXTERNOS.

Con la Comisión Federal de Electricidad y contratistas, para aplicar un seguimiento a las obras de electrificación y con los beneficiarios y comités de obra, para recabar firmas en los documentos de los expedientes de obra.

CONDICIONES DE TRABAJO. MEDIO AMBIENTE Y POSICIÓN.

Realiza su trabajo una parte del tiempo fuera de la unidad u oficina para prestar la atención técnica oportuna a los diversos lugares a los que acude en el desempeño de sus actividades.

RIESGOS.

La ejecución del trabajo está sometida a altos riesgos de accidentes con una magnitud moderada y con posibilidad de ocurrencia media.

PERFIL PROFESIONAL FORMACIÓN.

- Escolaridad mínima, carrera técnica en electricidad.
- Uso de métodos, herramientas, materiales y equipos para el mantenimiento de las instalaciones en calles, avenidas e instalaciones de inmuebles del H. Ayuntamiento de Taxco de Alarcón Gro.

EXPERIENCIA.

Dos a tres años de experiencia, a nivel operativo.

ADiestRAMIENTO REQUERIDO.

- Manejo de herramienta y equipo utilizado para el mantenimiento general de las instalaciones y equipos del H. Ayuntamiento.
- Detección fallas en diversas estructuras de muebles e inmuebles.
- Generales de seguridad y salud en el trabajo.
- Mantenimiento general sistema eléctrico.

PUESTO A DESCRIBIR CHOFER UNIDAD DE ADSCRIPCION DEPARTAMENTO DE JEFE INMEDIATO JEFE DE DEPARTAMENTO

DESCRIPCIÓN GENÉRICA.

Trasladar personal administrativo y operativo de la unidad de adscripción, conduciendo las unidades de transporte automotor, para facilitar el desarrollo adecuado de las actividades del H. Ayuntamiento, con la prestación de un buen servicio.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA.

- Verifica las condiciones mecánicas del vehículo antes de salir.
- Conduce unidades de transporte automotor liviano y/o medianamente pesado para transportar personal administrativo y operativo.
- Vela por la seguridad y resguardo de la integridad física de las personas que transporta.
- Reporta fallas y averías de la unidad, con la finalidad de que sean corregidas.
- Informa al superior sobre cualquier anomalía suscitada en el horario nocturno de trabajo.
- Lleva el control de los reportes que se utilizan en los vehículos.
- Elabora reportes periódicos de las tareas asignadas.
- Mantiene limpio y en orden equipo y sitio de trabajo.
- Cumple con las normas y procedimientos en seguridad integral establecidos por el H. Ayuntamiento.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

RESPONSABILIDAD POR SU TRABAJO.

Del traslado seguro de las personas o bienes materiales que transporta.
Respetar las normas de tránsito y de urbanidad.

EN DOCUMENTOS:

De las requisiciones de refacciones o lubricantes, que correspondan a la marca y modelos de los vehículos que integran la flotilla del H. Ayuntamiento.

EN BIENES:

Es responsable con carácter constante por el uso de materiales, equipos y herramientas tales como; aceite, triangulo de seguridad, llantas de refacción, liga de frenos, agua de batería, llaves ajustables, gato hidráulico, extintor, unidades de transporte, entre otros, a través de verificación inicial en formato HVI. (formato F-UTDAPYAE-P004),

CONTACTOS PERMANENTES. INTERNOS:

El cargo mantiene relaciones continuas con el personal de la unidad de adscripción, exigiéndose para ello una norma habilidad de comunicación interpersonal.

EXTERNOS:

El cargo mantiene relaciones frecuentes con personal de instituciones públicas y/o privadas y público en general, a fin de ejecutar lo relativo al área, según sea el caso, ya que eventualmente deberá trasladar personas ajenas al H. Ayuntamiento, bajo previa indicación del jefe inmediato.

CONDICIONES DE TRABAJO. MEDIO AMBIENTE Y POSICIÓN.

El cargo se ubica en un sitio cerrado (vehículo), en un ambiente con calor o frío y/o humedad, generalmente algo desagradable, con agentes contaminantes, tales como: ruido, gases y humo.

RIESGO.

La ejecución del trabajo está sometida a riesgo de accidente de tránsito, de magnitud mortal y posibilidad de ocurrencia alta.

PERFIL PROFESIONAL.

FORMACIÓN.

- Escolaridad mínima, Bachillerato terminado o trunco.

EXPERIENCIA.

Cuatro (4) años a nivel operativo.

ADIESTRAMIENTO REQUERIDO.

- Características y funcionamiento de los diferentes vehículos utilizados en el H. Ayuntamiento.
- Mecánica general.

- Leyes de tránsito, normas de cortesía, normas de higiene y seguridad integral.
- Geografía local, rutas urbanas/extraurbanas (comunidades).

PUESTO A DESCRIBIR SECRETARIA “A Y B”

**UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO
JEFE INMEDIATO: DIRECTOR DE UNIDAD TÉCNICA DE ALUMBRADO PÚBLICO.**

DESCRIPCIÓN GENÉRICA.

Satisfacer las necesidades de comunicación del personal de la unidad de adscripción, operando una computadora, atendiendo al público en sus requerimientos de información, recibo de reporte de falla en alumbrado público (formato F-UTDAPYAE-P01 ANEXO 3), y entrevista con el personal, ejecutivo y controlando la recepción y despacho eventual de la

correspondencia de los diferentes departamentos, para servir de apoyo a las actividades administrativas de la unidad.

Registra todos los datos del reporte de falla en el registro master (formato FUTDAPYAE-P002 ANEXO 4), donde se le asigna el criterio de atención, de acuerdo a la Tabla de Criterios (formato F-UTDAPYAE-P003 ANEXO 5) para un buen control de los registros del reporte de fallas en Alumbrado Público por parte de los ciudadanos.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA.

- Operar una computadora, haciendo reportes. Memorándums, requerimientos etc.
- Atender al público que solicita información dando la orientación requerida y recibo de reportes de fallas en alumbrado público.
- Elaborar y recibe documentos, según el área de su competencia.
- Registra todos los reportes de fallas de alumbrado asignando el folio para seguimiento a la solución en formato (formato F-UTDAPYAE-P002 ANEXO 4).
- Lleva el control de archivo general y confidentes.
- Recibe la correspondencia y mensajería dirigidas a la unidad de adscripción.
- Anota los mensajes dirigidos a las diferentes personas y secciones de la unidad.
- Entrega la correspondencia recibida a las diferentes personas y secciones, así como también los mensajes recibidos.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el H. Ayuntamiento.
- Mantiene en orden, limpieza el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada, por la Alta Dirección.

RESPONSABILIDAD. POR SU TRABAJO.

De relacionar, formalizar y derivar con diligencia y oportunidad los asuntos del área de adscripción. Las decisiones que se toman se basan en las instrucciones específicas, órdenes y/o guías de acción, a nivel operativo.

EN DOCUMENTOS:

De memorandos, oficios, reporte de fallas de Alumbrado Público y demás documentos que genere o reciba en el área de adscripción. No obstante, maneja en forma indirecta un grado de confidencialidad bajo.



EN BIENES:

Maneja constantemente equipos y materiales de fácil uso, siendo su responsabilidad directa.

CONTACTOS PERMANENTES:

INTERNOS.

El cargo mantiene relaciones continuas con el personal de la unidad de adscripción a fin de ejecutar lo relativo al área, exigiéndose para ello una norma habilidad para obtener la cooperación interna.

El cargo mantiene relaciones continuas con el personal de la unidad administrativa del Ayuntamiento de Taxco de Alarcón Gro., exigiéndose para ello una normal habilidad para obtener la cooperación interna. El cargo mantiene relaciones continuas con el personal de la unidad administrativa del Ayuntamiento de Taxco de Alarcón Gro, exigiéndose para ello una norma habilidad para obtener cooperación.

EXTERNOS:

El cargo mantiene relaciones eventuales o con previa designación con instituciones públicas y/o privadas y públicas en general, a fin de ejecutar lo relativo al área.

CONDICIONES DE TRABAJO. MEDIO AMBIENTE Y POSICIÓN.

Su trabajo lo realiza predominantemente en una oficina, las posturas corporales adoptadas son: sentadas, de pie o caminando.

RIESGO:

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

FORMACIÓN:

- Escolaridad mínima, bachillerato terminado.
- Curso de Secretariado.
- Mecanografía a partir de 190 pulsaciones por minuto.
- Conocimiento práctico de computadora y sus sistemas, como usuaria, de procesador de texto, hojas de cálculo y aplicaciones informáticas.
-

EXPERIENCIA.

Un año realizado tareas similares a las anteriormente descritas.

ADIESTRAMIENTO REQUERIDO.

- Relaciones Humanas.
- Actualización en manejo de computadoras y sus aditamentos.
- Técnicas secretariales actualizadas.
- Redacción de informes.
- Técnicas de supervisión y control de personal.
- Cursos del área de informática.
- Organización del Trabajo.
- Seguir instrucciones orales y escritas eficazmente.

PROCEDIMIENTOS.

Como puede observarse el Diagrama de Flujo del Departamento de Alumbrado Público, consta de una parte donde se refieren a la atención o al servicio que se realiza en este departamento:

□

PROCEDIMIENTO DE ATENCION A REPORTE DE MAL FUNCIONAMIENTO EN EL ALUMBRADO PÚBLICO.

□

- Se recibe el reporte por parte del ciudadano, áreas auxiliares o funcionarios del Ayuntamiento donde se le solicita que llene el formato (formato F-UTDAPYAE-P001) ANEXO 3, para ser entregado a la secretaria.
- La secretaria le asigna un número de Folio y registra en control de atención de reporte de anomalías en el alumbrado público en el municipio de TAXCO DE ALARCON GRO. En formato: (formato F-UTDAPYAE-P002) ANEXO 4 y pasa a la Dirección de Unidad Técnica de Alumbrado Público y Ahorro de Energía para su asignación de atención, de acuerdo a tabla de criterios: (formato F-UTDAPYAE-P006), enviándolo a la Subdirección del Departamento adjunto.
- El subdirector adjunto asigna la actividad al supervisor de grupo operativo de electricistas y auxiliares, al mismo tiempo evalúa el proceso de reparación, para posteriormente proceder a la atención de la anomalía o falla en el Sistema de Alumbrado Público.
- El Supervisor y el electricista valora el reporte (formato F-UTDAPYAE-P001) ANEXO 3 con la información proporcionada por el ciudadano y solicita material para la atención del reporte.
- Se dirige a la dirección proporcionada con el reporte y se procede a realizar la reparación.
- Si el reporte está completo (Dirección, No de Poste y falla), se realiza la reparación de la lámpara y se le solicita al ciudadano que reporte firme de conformidad el reporte de falla en el Alumbrado Público (formato F-UTDAPYAE-P001) ANEXO 3 y ahí termina el proceso.

Sí el reporte no está completo.

- El supervisor se comunica a la oficina para solicitar le llamen a la persona que reportó la falla, para que salga y le indique al electricista el lugar exacto donde se ubica el poste y l lámpara a reparar.
- Se llama al ciudadano
- Se le localiza al ciudadano o algún familiar que tenga conocimiento de la falla en la lámpara.
- Se proporciona la información requerida.
- Se procede a la reparación de la lámpara y se le solicita al ciudadano que reporte firme de conformidad el reporte de falla en el Alumbrado Público (formato F-UTDAPYAE-P001) ANEXO 3.

- Se termina el proceso

Se atiende al ciudadano, pero no es reparación

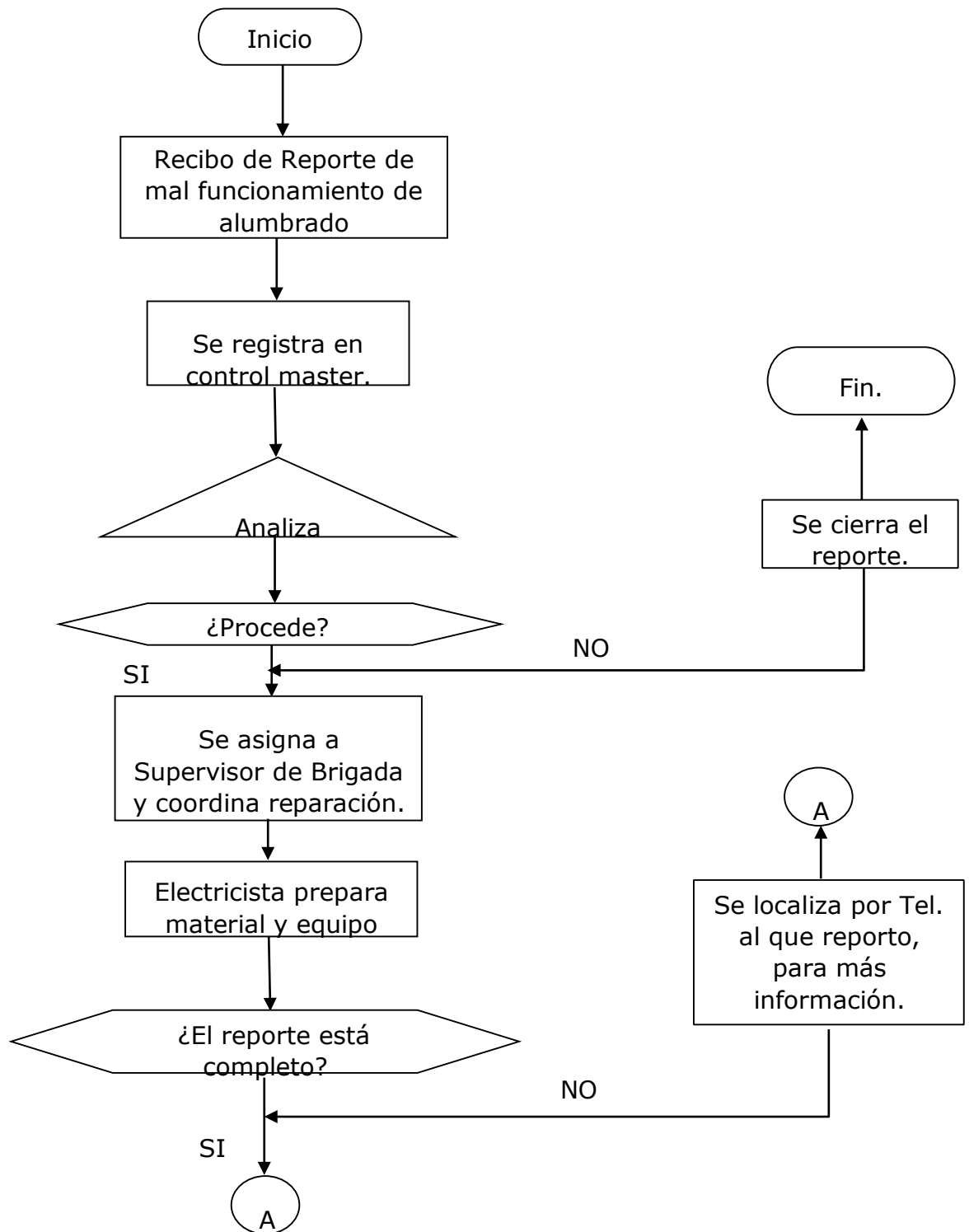
. La información que proporciona el ciudadano no corresponde a mantenimiento o reparación de lámparas.

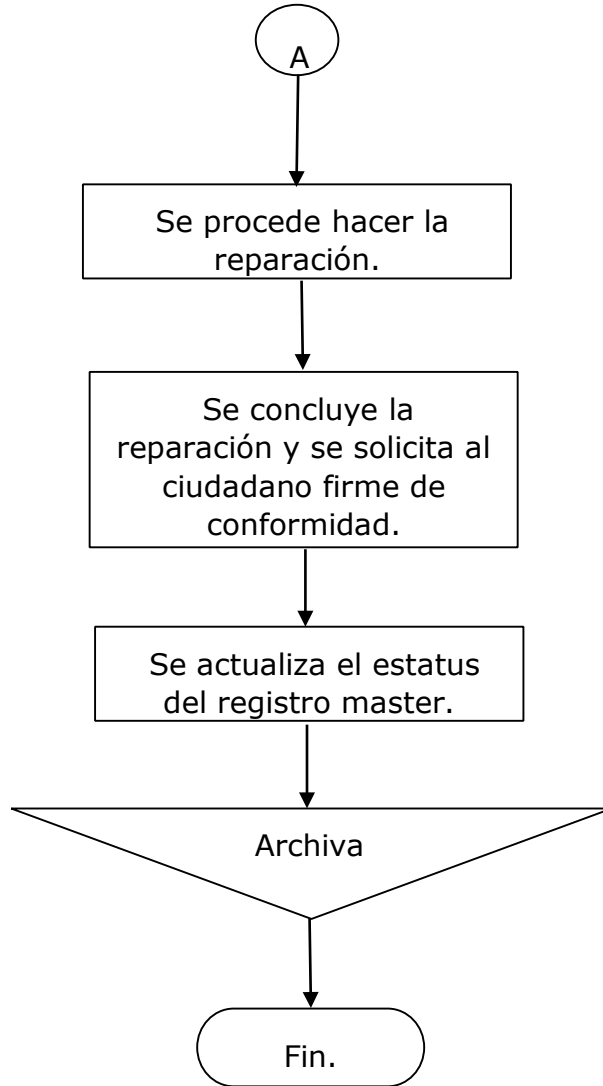
- Es una solicitud de ampliación de electrificación
- Se le informa al ciudadano que debido a que se trata de una obra, debe realizar su solicitud a la Presidencia Municipal para su valoración.
- Termina el Proceso

- Es una solicitud de ampliación de electrificación.



**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE ATENCION DE MAL
 FUNCIONAMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO.**





XII.- GLOSARIO.

□

- **Lámpara de vapor de sodio:** es un tipo de lámpara de descarga de gas que usa vapor de sodio para producir luz. Son una de las fuentes de iluminación más eficientes, ya que proporcionan gran cantidad de lúmenes por vatio. El color de la luz que producen es amarillo brillante.
- **Balastro eléctrico:** (del inglés ballast, «lastre») es un equipo que sirve para mantener estable y limitar la intensidad de la corriente para lámparas, ya sea una lámpara fluorescente, una lámpara de vapor de sodio, una lámpara de haluro metálico o una lámpara de vapor de mercurio. Técnicamente, en su forma clásica, es una reactancia inductiva que está constituido por una bobina de alambre de cobre esmaltado enrollada sobre un núcleo de chapas de hierro o de acero eléctrico. En la actualidad existen de diversos tipos, como los balastos electrónicos usados para lámparas fluorescentes o para lámparas de descarga de alta intensidad.
- **Fotocelda:** Una fotocelda es un dispositivo electrónico que es capaz de producir una pequeña cantidad de corriente eléctrica al ser expuesta a la luz. Entre sus aplicaciones típicas están las de controlar el encendido-apagado de una lámpara, por ejemplo, o de producir el voltaje suficiente para recargar una batería o cualquier otra aplicación en que se requiera una fuente de voltaje.
- **Centro de carga:** Un centro de carga es un tablero metálico que contiene una cantidad determinada de interruptores termo magnético, generalmente empleado para la protección y desconexión de pequeñas cargas eléctricas y alumbrado. En el caso de que en el tablero se concentre exclusivamente interruptores para alumbrado, se conoce como "tablero de alumbrado"; si concentra otros tipos de cargas, se conoce como "tablero de fuerza"; en caso de que contenga interruptores tanto para fuerza como alumbrado se conocerá como "tablero de fuerza y alumbrado" o "tablero mixto".



Dirección de Alumbrado Público y Ahorro de Energía

AYUNTAMIENTO DE TAXCO DE ALARCÓN GRO.

Dirección de Obras Públicas
Dirección de Alumbrado Público y Ahorro de Energía.

No. DE FOLIO: _____

Taxco de Alarcón Gro. a _____ de _____ del _____

Ing. Sergio Armando Ortiz López
Director de Alumbrado Público y Ahorro de Energía.

Reporte de fallas en el Alumbrado Publico

Descripción: _____

* Nombre: _____

*Firma: _____

* Domicilio: _____

* Teléfono fijo o móvil: _____

Aviso de Privacidad Simplificado del Trámite:

El municipio de Taxco de Alarcón Gro., mediante la Dirección de Alumbrado público y Ahorro de Energía; es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporciona; los cuales se señalan a continuación: Nombre y firma del solicitante, domicilio, número de teléfono fijo o móvil. Los datos personales que recabamos de usted en el Presente formato, previamente a que se le brinde el servicio que requiere, serán utilizados para la siguiente finalidad:

- Canalizar al departamento responsable de ejecutar la solicitud presentada.

En caso de que no desee que sus datos personales sean tratados o desee ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición sobre sus datos personales) usted puede manifestarlo mediante Escrito libre ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Taxco de Alarcón Gro., ubicada en Casa Jana Fundiciones No. 6, Centro de Taxco de Alarcón Gro.; en un horario de 8:30 a 16:00 Hrs.

Taxco de Alarcón Gro. a 08 de Noviembre de 2021 (Última actualización)

F-DAPYAE-P01

ATIENDE

Vo Bo.

CONFORMIDAD CIUDADANA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA



ATENCIÓN A REPORTE DE ANOMALIAS EN EL ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE TAXCO DE ALARCÓN GRO.

NÚM. DE FOLIO	NOMBRE DEL QUE REPORTA	DIRECCION	NÚM. DE TELEFONOS	REFERENCIAS DE LOCALIDAD	DESCRIPCION DE LA FALLA	CRITERIO DE ATENCION	ATENDIDO	FECHA DE REPORTE	HORA DE REPORTE	STATUS DE TRABAJO	FECHA CONCLUSION



CRITERIOS DE ATENCION DE REPORTE DE INCONFORMIDADES CON EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO.



REPORTE CRÍTICO.

SE ATENDERAN LOS REPORTES DE INCONFORMIDADES CON EL ALUMBRADO DONDE SE ATENDERAN DENTRO DE LAS 24 HRS. EN CASOS COMO:

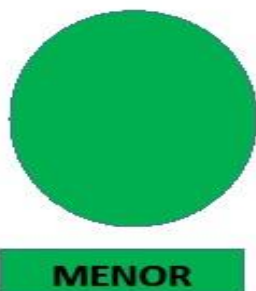
- a).-AFECTACION A LUMINARIAS DE HOSPITALES, MONUMENTOS, FUENTES, ZOCCALO, ESCUELAS, E INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE AFECTA SUS OPERACIONES.
- B).- AFECTACION A LUMINARIAS EN CALLES EN BARRIOS CON PUNTOS CIEGOS O CON UN ALTO RIESGO DE INSEGURIDAD.



REPORTE MAYOR.

SE ATENDERAN LOS REPORTES DE INCONFORMIDADES CON EL ALUMBRADO DONDE SE ATENDERAN DENTRO DE LAS 48 HRS. EN CASOS COMO:

- a).-AFECTACION A LUMINARIAS DE CALLES DE BARRIOS SIN PUNTOS CIEGOS PERO AFECTA EL TRANSITO PEATONAL.
- B).- AFECTACION A LUMINARIAS DE HOSPITALES, ESCUELAS, E INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE NO AFECTAN A SUS OPERACIONES, UNICAMENTE SOLO FALTA ILUMINACION EN ZONAS PEATONALES.



REPORTE MENOR.

SE ATENDERAN LOS REPORTES DE INCONFORMIDADES CON EL ALUMBRADO DONDE SE ATENDERAN DENTRO DE LAS 72 HRS. EN CASOS COMO:

- a).-AFECTACION A LUMINARIAS DE CALLES URBANAS SIN PUNTOS CIEGOS PERO NO AFECTA EL TRANSITO PEATONAL.
- B).- AFECTACION A LUMINARIAS DE CALLES DE BARRIOS, SIN PUNTOS CIEGOS, SIN ZONAS DE INSEGURIDAD, O QUE NO AFECTA EL TRANSITO PEATONAL.

FECHA DE ELABORACION Y/O ACTUALIZACION

23 DE MAYO DE 2022

ELABORO

SERGIO ARMANDO ORTIZ LOPEZ

DIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO

FIRMA

**MANUAL DE ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE
ALUMBRADO PÚBLICO.**