



Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Alumbrado Público

Cuernavaca, Mor., a 31 de Diciembre de 2014



CONTENIDO:

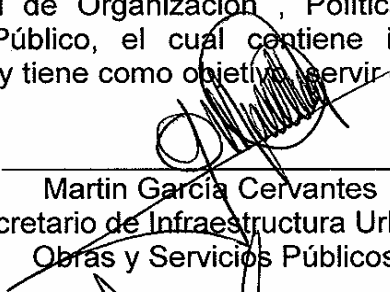
	Página
I. HOJA DE AUTORIZACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. OBJETIVO	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	7
VI. ORGANIGRAMA	9
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	10
VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	11
IX. POLÍTICAS	31
X. PROCEDIMIENTOS	32
01.Mantenimiento de Alumbrado Público	32
02.Avalúos	38
XI. DIRECTORIO	44
XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN	45
XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN	46



I. HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZÓ

Con fundamento en el Art. 52 fracciones III, XXXI y XXXIII, Art. 68 fracción I del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos, publicado el 26 de Diciembre de 2012 y Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal, publicado el 16 de Abril de 2014 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numerales 5053 y 5178, se expide el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Alumbrado Público, el cual contiene información referente a su estructura y funcionamiento y tiene como objetivo servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.



Martin Garcia Cervantes
Secretario de Infraestructura Urbana,
Obras y Servicios Públicos

REVISÓ



Gustavo Adolfo Alvarez Saavedra
Dirección General de Servicios Públicos

APROBÓ

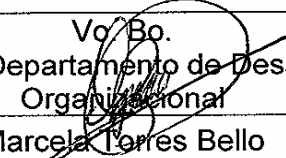


Ricardo Diaz Vazquez
Coordinación de Modernización Administrativa

ELABORÓ



Fidencio Amador Oliver
Director de Alumbrado Público

Fecha de Autorización	Vº Bº. Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional	VERSIÓN (año)	No. de paginas
31/Dic./14	 Marcela Torres Bello	2014	46



II. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Alumbrado Público ha elaborado el presente Manual de Organización, Políticas y Procedimientos, sobre la base de la experiencia obtenida, basándose en los lineamientos estipulados por el Ayuntamiento de Cuernavaca y como representante el Presidente Municipal de Cuernavaca. Actualizando los procedimientos de operación en cada una de las actividades, con el objeto de dar un seguimiento a los trabajos desempeñados por la Dirección.

Cabe hacer notar que es necesaria la gradual actualización y optimización de los procedimientos de operación, enmarcando el presente manual como el primer planteamiento objetivo en las actividades del mantenimiento de Alumbrado Público.



III. OBJETIVO

Mantener en condiciones óptimas el servicio de Alumbrado Público y de esta forma dar un servicio de calidad a la ciudadanía, buscando la eficientización de los recursos humanos, materiales y financieros.



IV. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
4. Ley Estatal de Responsabilidades de Servidores Públicos;
5. Ley General de Hacienda Municipal del Estado de Morelos;
6. Ley de Salud del Estado de Morelos
7. Ley de Ingresos para el Municipio de Cuernavaca, Morelos para el Ejercicio Fiscal del año 2014;
8. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos;
9. Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios;
10. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
11. Condiciones Generales de Trabajo para el Ayuntamiento Constitucional de Cuernavaca, Morelos;
12. Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos;
13. Reforma al Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos;
14. Reglamento Interior de la Secretaria de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Cuernavaca, Morelos;
15. Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos;
16. Plan de Desarrollo Municipal de Cuernavaca 2013-2015;
17. Programa Operativo Anual 2014;
18. Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección de Alumbrado Público;
19. Demás leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos, Acuerdos y otras disposiciones de carácter administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencia.



V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Somos el área responsable del mantenimiento y funcionamiento del Alumbrado Público dentro del Municipio, optimizando los recursos humanos, financieros y materiales para brindar con ello un servicio de calidad.

VISIÓN

Consolidarnos como una de las unidades administrativas y operativas más importantes del municipio, asegurando un servicio eficiente y oportuno de alumbrado público a través de la supervisión y seguimiento del servicio, así como el contacto directo con la ciudadanía.



VALORES

Respeto

Honestidad

Lealtad

Responsabilidad

Humildad

Trabajo en equipo

Respeto

Solidaridad

Mejora continua

Calidad

Justicia y Equidad

Espíritu de Servicio

Compromiso Social

Capacitación de Adaptación



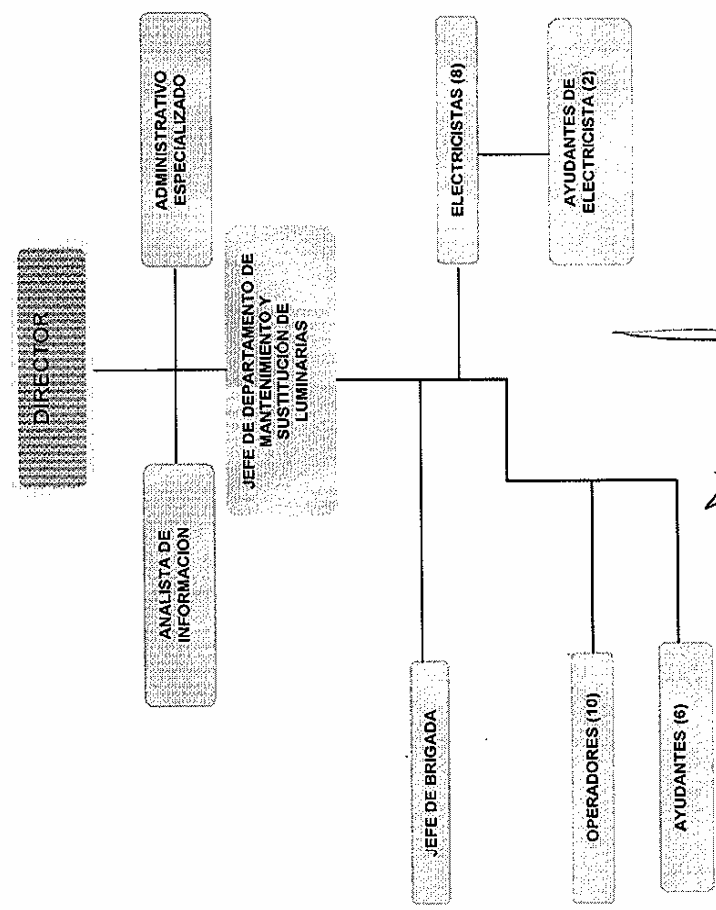
AYUNTAMIENTO DE CUERNAVACA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA URBANA,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
REFERENCIA: PR-PM-CMA-02 Y IT-PM-CMA-03

Clave: DT-SIUOySP-DAP-V-V

Revisión: 1

Página 9 de 46

VI.-ORGANIGRAMA



ELABORÓ
[Signature]
FIDENCIO XIADOR OLIVER
DIRECTOR DE ALUMBRADO PÚBLICO

REVISÓ
[Signature]
GUSTAVO ADOLFO ALVAREZ SANABEDRA
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

AUTORIZÓ
[Signature]
MARTIN GARCIA CERVANTES
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA URBANA,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
31 de Diciembre de 2014



VIII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Alumbrado Público

JEFE INMEDIATO

Dirección General de Servicios
Públicos

PERSONAL A SU CARGO

Analista de Información
Administrativo Especializado
Jefe de Departamento de Mantenimiento y Sustitución de Luminarias

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección;
- II. Evaluar proyectos para las ampliaciones de red de alumbrado público en fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse;
- III. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante Comisión Federal de Electricidad para los trabajos en la red de alumbrado público, así como llevar a cabo las acciones que de aquellos se deriven;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas de alumbrado público ejecutadas tanto por organismos particulares como gubernamentales;
- V. Verificar la información necesaria por el concepto de cobro de energía eléctrica del alumbrado público por parte de la Comisión Federal de Electricidad;
- VI. Elaborar los Programas de trabajo de las áreas a su cargo;
- VII. Supervisar la ejecución de las labores encomendadas al personal operativo en el área de trabajo;
- VIII. Supervisar que el personal operativo cuente con el equipo de seguridad necesario para el desempeño de las actividades;
- IX. Atender las peticiones y reportes ciudadanos de mantenimiento de alumbrado público;
- X. Coadyuvar en los operativos de Protección Civil, en caso de desastres naturales que pongan en riesgo a la ciudadanía;
- XI. Realizar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura de alumbrado público de las plazas y parques públicos;



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Director de Alumbrado Público

JEFE INMEDIATO

Dirección General de Servicios
Públicos

PERSONAL A SU CARGO

Analista de Información
Administrativo Especializado
Jefe de Departamento de Mantenimiento y Sustitución de Luminarias

FUNCIONES PRINCIPALES

- XII. Efectuar el seguimiento a los reportes levantados por daños ocasionados al mobiliario urbano de alumbrado público del Municipio;
- XIII. Coadyuvar con el personal de la Comisión Federal de Electricidad para la elaboración y modificaciones a la red de alumbrado público en conjunto con el Ayuntamiento y los particulares;
- XIV. Efectuar el seguimiento a los planos de alumbrado público de fraccionamientos y Unidades Habitacionales en coordinación con la Dirección General de Obras Públicas;
- XV. Coadyuvar con las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento en la elaboración de proyectos de mantenimiento y la ampliación de redes de alumbrado público;
- XVI. Coadyuvar en la atención de los requerimientos de solicitudes de Información Pública y transparencia que le sean solicitados por el área competente de la Secretaría;
- XVII. Coadyuvar en la atención inmediata de los requerimientos derivados de las revisiones, inspecciones, supervisiones y auditorías presentados por los Órganos de Control y Fiscalización, Federales, Estatales o Municipales, y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal, o sus superiores jerárquicos.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Director de Alumbrado Público

ESCOLARIDAD

Licenciatura o Ingeniería

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Conocimientos de Administración y Operatividad
- Electricidad y Alumbrado Público
- Experiencia como Servidor Público

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Operativo
Administrativo
Trabajo de campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Liderazgo
Responsable
Don de mando
Toma de decisiones
Capacidad de análisis
Manejo de Conflictos
Disponibilidad de tiempo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Alto

ESFUERZO

Mental/físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Analista de Información

JEFE INMEDIATO

Director de Alumbrado Público

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar Mensualmente informe de Indicadores y Actividades Relevantes;
- II. Encargado de parque vehicular;
- III. Verificar e integrar las bitácoras de combustible por unidad;
- IV. Elaborar y conciliar reporte semanal de combustible del parque vehicular;
- V. Elaborar reporte mensual de mantenimiento vehicular;
- VI. Realizar Bitácoras de combustible mensual;
- VII. Verificar e integrar las requisiciones de mantenimiento vehicular por unidad;
- VIII. Realización de requisiciones de material general y stock;
- IX. Elaborar listas y reporte de tiempo extra del personal;
- X. Apoyar en la elaboración del Manual de Organización, Políticas y Procedimientos de la Dirección ;
- XI. Realización del POA de la Dirección;
- XII. Realización de Presupuestos de la Dirección;
- XIII. Y las demás que le confiere otras disposiciones legales en la materia o le delegue su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Analista de Información

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Computación
- Control de inventario
- Administración

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo administrativo en oficina
Apoyo en operatividad

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa
Responsable
Proactivo
Flexible
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Mental - Físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Administrativo Especializado

JEFE INMEDIATO

Director de Alumbrado Público

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Dar seguimiento a los reportes de Alumbrado Público generado por el Centro de Información y Servicios (CIS);
- II.- Generar reporte semanal de los servicios atendidos de Alumbrado Público;
- III.- Revisión de Control de Gestión de la Dirección;
- IV.- Capturar los avalúos de accidentes que dañen el Mobiliario Urbano del Municipio;
- V.- Contestación y seguimientos a peticiones de diferentes áreas en lo referente a Alumbrado
- VI.- Atención a público en general;
- VII.- Apoyo en el área administrativa;
- VIII.- Y las demás que le confiere otras disposiciones legales en la materia o le delegue su jefe inmediato



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Administrativo Especializado

ESCOLARIDAD

Nivel Medio Superior

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Computación
- Administración
- Archivo

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo administrativo en oficina

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa
Responsable
Proactivo
Flexible
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento Mantenimiento y Sustitución de Luminarias

JEFE INMEDIATO

Director de Alumbrado Público

PERSONAL A SU CARGO

- Jefe de Brigada
- Electricistas (8)
- Operadores (10)
- Ayudantes (6)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Elaborar programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo del alumbrado público del Ayuntamiento;
- II. Brindar atención a los reportes de alumbrado generados por el Centro de Información Sistemática (CIS);
- III. Realizar recorridos nocturnos, elaborar reporte y en su caso generar el programa de sustitución de las luminarias fuera de servicio;
- IV. Realizar los procesos administrativos de la Dirección de Alumbrado Público respecto a los recursos financieros y materiales y demás actividades administrativas;
- V. Atender las peticiones de apoyo que reciba por escrito para eventos especiales del Municipio por parte de las Dependencias del Ayuntamiento y de particulares, priorizándolas de conformidad a la naturaleza de la petición;
- VI. Supervisar que el personal operativo cuente con el equipo de seguridad necesario para el desempeño de sus actividades;
- VII. Supervisar la ejecución de las labores encomendadas al personal operativo de alumbrado público;
- VIII. Atender solicitudes y reportes de la ciudadanía concerniente al alumbrado público;
- IX. Realizar los informes semanales y mensuales solicitados por la Dirección General de Servicios Públicos;
- X. Proponer el mejoramiento de los procedimientos administrativos;
- XI. Procurar el cuidado y optimización de los materiales y herramientas proporcionados por el Ayuntamiento;
- XII. Realizar los trabajos de mantenimiento de infraestructura eléctrica de la Plazas y Parques Públicos;



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Departamento Mantenimiento y Sustitución de Luminarias

JEFE INMEDIATO

Director de Alumbrado Público

PERSONAL A SU CARGO

- Jefe de Brigada
- Electricistas (8)
- Operadores (10)
- Ayudantes (6)

FUNCIONES PRINCIPALES

- XIII. Atender y dar seguimiento a los reportes levantados por daños a la infraestructura de la red de alumbrado público municipal;
- XIV. Elaborar requisiciones así como coordinar el suministro de material de stock y especiales ante las Dependencias correspondientes, así como concentrar la información de requisiciones de material en mención;
- XV. Coadyuvar en la atención de los requerimientos de solicitudes de Información Pública y Transparencia que le sean solicitados por el área competente de la Secretaría;
- XVI. Coadyuvar en la atención inmediata de los requerimientos derivados de las revisiones, inspecciones, supervisiones y auditorías presentados por los Órganos de Control y Fiscalización, Federales, Estatales o Municipales, y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende expresamente el Cabildo, el Presidente Municipal, o sus superiores jerárquicos.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Departamento Mantenimiento y Sustitución de Luminarias

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Administración, Ingeniería

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Manejo de equipo de computo y paquetería
- Conocimientos de electricidad
- Manejo de Presupuestos y Proyectos
- Manejo de Personal
- Administración Pública

EXPERIENCIA LABORAL

3 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina- Campo
Disponibilidad de Horario
Bajo Presión
Riesgos de Trabajo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa
Responsabilidad
Dinamismo
Honestidad
Lealtad
Perseverancia

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio-Alto

ESFUERZO

Mental-físico



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Jefe de Brigada

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de
Mantenimiento y Sustitución de
Luminarias

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES.

- I. Dar atención a los reportes de alumbrado generados por el Centro de Información Sistemática (CIS)
- II. Atender las peticiones por oficio de eventos especiales
- III. Efectuar conciliaciones de reportes atendidos con la persona designada;
- IV. Proporcionar a los Electricistas la información necesaria para efectuar los trabajos de mantenimiento al alumbrado público así como reportes del CIS;
- V. Supervisar los trabajos efectuados por las brigadas de electricistas
- VI. Elaborar programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo del alumbrado público del Ayuntamiento;
- VII. Cuidar y optimizar los materiales y herramientas proporcionados por el Ayuntamiento;
- VIII. Realizar recorridos nocturnos y levantar reporte de luminarias fuera de servicio;
- IX. Reportar diariamente a su jefe inmediato los trabajos realizados
- X. Y las demás que le confiere otras disposiciones legales en la materia o le delegue su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Jefe de Brigada

ESCOLARIDAD

Carrera Técnica o equivalente;
relacionada con el área de Electricidad

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Electricidad de Bajo Voltaje
- Material eléctrico
- Mantenimiento a equipos eléctricos de bajo voltaje

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Oficina
Trabajo de campo

ACTITUD / PERSONALIDAD

Responsabilidad
Honestidad
Puntualidad
Iniciativa
Cordialidad

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Físico/Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Electricista (8)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de
Mantenimiento y Sustitución de
Luminarias

PERSONAL A SU CARGO

Ayudante de Electricidad (2)

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Dar mantenimiento preventivo y/o correctivo a las luminarias del alumbrado público del Municipio de Cuernavaca ;
- II. Dar apoyo a las peticiones realizadas en fiestas municipales, escuelas municipales, Feria Cuernavaca y eventos temporales
- III. Reportar diariamente a su jefe inmediato los trabajos realizados;
- IV. Cuidar y optimizar los materiales y herramientas proporcionados por el Ayuntamiento;
- V. Solicitar el material necesario al almacén para llevar a cabo sus actividades del día;
- VI. Y las demás que le confiere otras disposiciones legales en la materia o le delegue su jefe inmediato



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Electricista (8)

ESCOLARIDAD

Carrera Técnica o equivalente;
relacionada con el área de Electricidad

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Electricidad de Bajo Voltaje
- Material eléctrico
- Conocimientos de equipos electrónicos

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabajo de campo
Físico
Eléctrico

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa
Flexible
Responsable

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Físico/Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Ayudante de Electricista (2)

JEFE INMEDIATO

Electricista (8)

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I.- Apoyar en las labores de mantenimiento del electricista;
- II.- Solicitar al almacén el material y herramienta a utilizar;
- III.- Armar y reconstruir luminarias;
- IV.- Cuidar y optimizar los materiales y herramientas proporcionados por el Ayuntamiento;
- V.- Y las demás que le confiere otras disposiciones legales en la materia o le delegue su jefe inmediato



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Ayudante de Electricista (2)

ESCOLARIDAD

Secundaria

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Electricidad de Bajo Voltaje
- Material eléctrico
- Conocimientos de equipos electrónicos

EXPERIENCIA LABORAL

No necesaria

CONDICIONES DE TRABAJO

Físico
Eléctrico

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa
Responsable
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Bajo

ESFUERZO

Físico/Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Operador (10)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de
Mantenimiento y Sustitución de
Luminarias

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

- I. Revisar la unidad para reportar alguna falla eléctrica, mecánica y/o física;
- II. Trasladar al personal operativo y/o al material al lugar de comisión;
- III. Cuidar y optimizar el vehículo oficial asignado;
- IV. Resguardar el vehículo al terminar la jornada laboral en las instalaciones de la Dirección;
- V. Enviar el vehículo oficial a su mantenimiento preventivo y/o correctivo;
- VI. Verificar que la unidad al recibir su mantenimiento preventivo y/o correctivo la entreguen en óptimas condiciones para trabajar;
- VII. Y las demás que le confiere otras disposiciones legales en la materia o le delegue su jefe inmediato.



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Operador (10)

ESCOLARIDAD

Secundaria

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Reglamento de Tránsito del Municipio de Cuernavaca
- Aplicación del Reglamento de Tránsito del Municipio de Cuernavaca
- Conocimientos básicos de mecánica automotriz y diesel
- Conocer las calles de la Ciudad de Cuernavaca
- Licencia de chofer vigente
- Conocimientos de electricidad

EXPERIENCIA LABORAL

2 años

CONDICIONES DE TRABAJO

Operativo
Recorridos
Físico
Mecánico

ACTITUD / PERSONALIDAD

Proactivo
Responsable
Iniciativa

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Físico/Mental



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO

Ayudante (6)

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de
Mantenimiento y Sustitución de
Luminarias

PERSONAL A SU CARGO

Ninguno

FUNCIONES PRINCIPALES

I.- Apoyar en las labores de mantenimiento del electricista;
II.- Solicitar al almacén el material y herramienta a utilizar;
III.- Armar y reconstruir luminarias;
IV.- Cuidar y optimizar los materiales y herramientas proporcionados por el Ayuntamiento;
V.- Y las demás que le confiere otras disposiciones legales en la materia o le delegue su jefe inmediato



PERFIL DEL PUESTO

PUESTO

Ayudante (6)

ESCOLARIDAD

Secundaria

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

- Electricidad de Bajo Voltaje
- Material eléctrico
- Conocimientos de equipos electrónicos

EXPERIENCIA LABORAL

No necesaria

CONDICIONES DE TRABAJO

Físico
Eléctrico

ACTITUD / PERSONALIDAD

Iniciativa
Responsable
Trabajo en equipo

NIVEL DE RESPONSABILIDAD

Medio

ESFUERZO

Físico/Mental



IX.- POLÍTICAS

PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO:

1. El horario de entrada es a las 8:00 a.m. y la salida es a las 15:00 p.m.
2. La tolerancia para llegar al lugar del trabajo es de 15 minutos, después no se les permitirá firmar lista de asistencia.
3. La acumulación de 3 retardos en 15 días se considerará como una falta.
4. Está estrictamente prohibido ingresar al lugar de trabajo con aliento alcohólico o en estado de ebriedad.
5. No está permitido ingerir bebidas alcohólicas durante la jornada laboral, si llegase a ocurrir se aplicarán las sanciones correspondientes y no se le permitirá firmar la salida.
6. Por seguridad y conforme al reglamento de Tránsito y Policía Federal de Caminos, está estrictamente prohibido sentarse en las orillas y redilas de los camiones/camionetas, durante el traslado de la base a su área de trabajo y viceversa, así como los que se trasladan a sus domicilios. Se sancionará a todo aquel trabajador que sea reportado por su operador.
7. No está permitido introducir armas punzo cortantes, excepto para aquellos trabajadores que por su actividad así lo requiera (exclusivamente herramientas de trabajo).
8. Evitar aventarse objetos/botellas entre el personal, para evitar accidentes y/o molestias entre compañeros.
9. Realizar las actividades que les sean asignadas.

Operadores

1. Mantener en buen estado y limpias las unidades (lavar la unidad por lo menos una vez a la semana).
2. Llenar la bitácora de combustible diariamente.
3. Entregar copia del vale de combustible al encargado del almacén.
4. Portar consigo la licencia de manejar, en caso de algún percance y no traer la licencia toda la responsabilidad y cargos recaerá sobre el operador.

Nota: El trabajador que viole alguno de los puntos arriba mencionados se hará acreedor a una sanción o acta administrativa según sea la falta.



X. PROCEDIMIENTOS

ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

1.- Propósito:

Reparar en los tiempos y costos adecuados las solicitudes internas o externas, así como realizar las solicitudes requeridas.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Dirección de Alumbrado Público.

3.-Referencia:

Este procedimiento se rige por:

Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos.

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad de Secretario de Infraestructura Urbana, Obras y Servicio Públicos, la autorización de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director General de Servicios Públicos la revisión de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Alumbrado Público, la implementación y actualización de este procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo y demás participantes del procedimiento dar cumplimiento a las actividades descritas en el mismo.

5.- Definiciones:

CIS: Centro de Información y Servicios

6.- Método de Trabajo:

6.1 Mapeo de Proceso

6.2 Diagrama de Flujo

6.3 Mapeo de Interacción de los Procesos

6.4 Descripción de Actividades

6.5 Indicador, Registro de Calidad y Anexos



MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

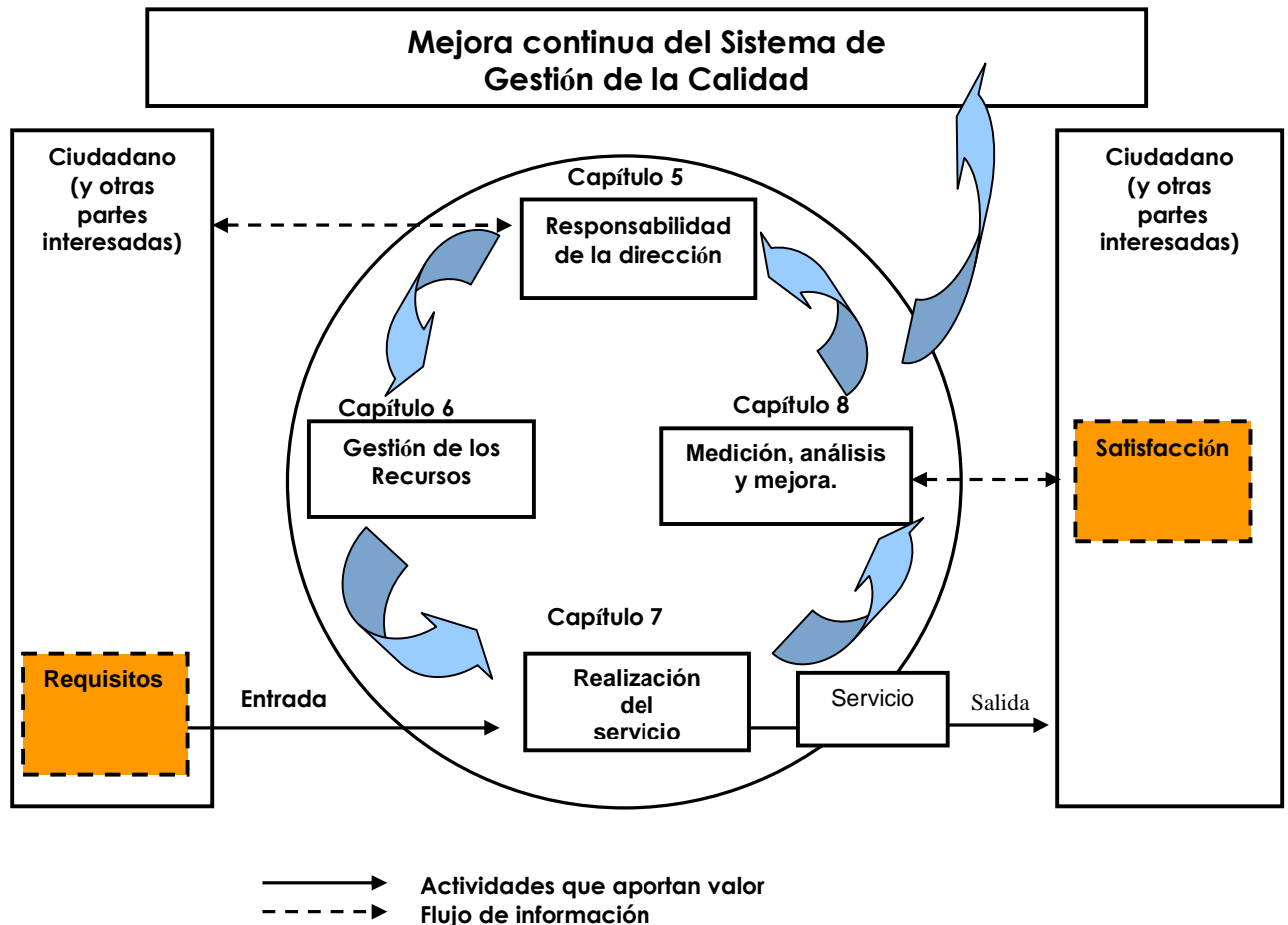
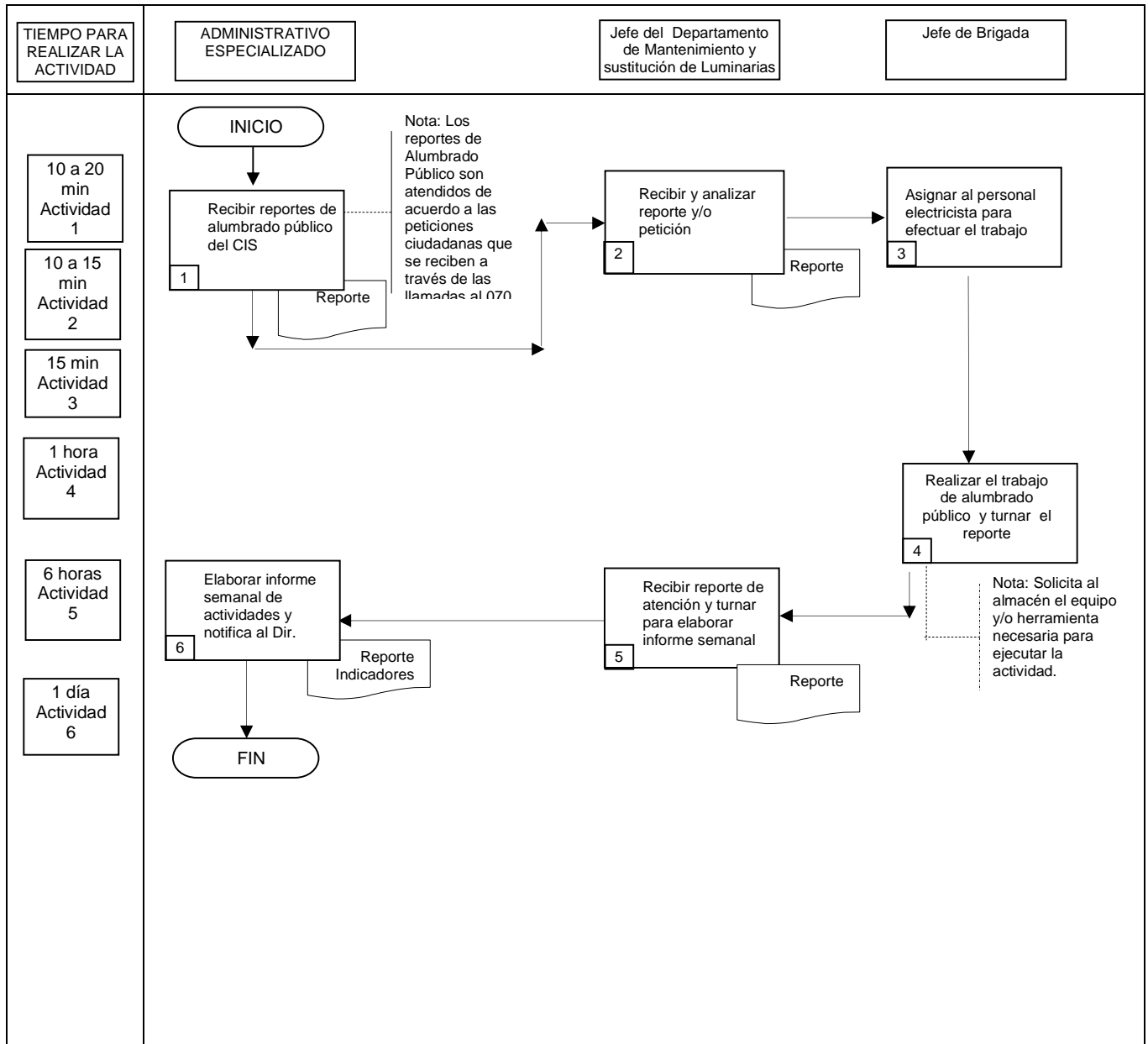




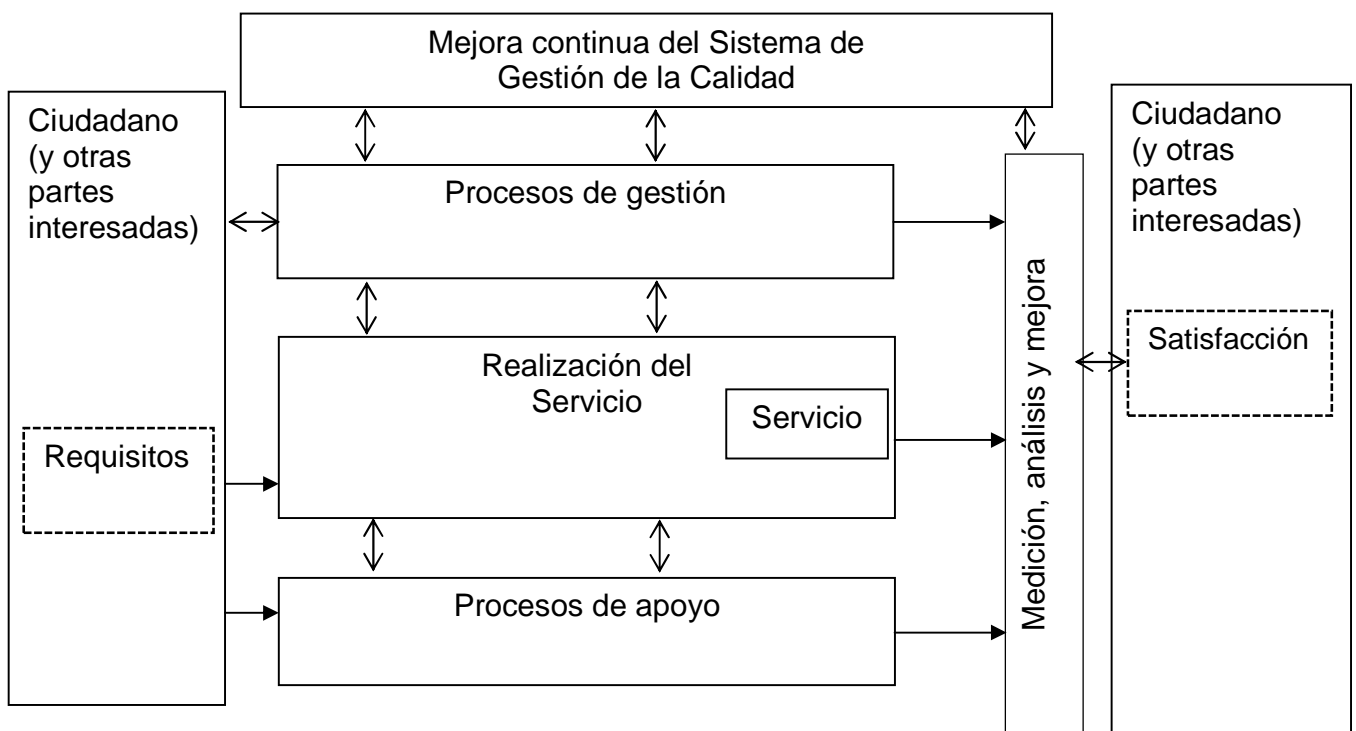
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO





MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Diagrama de interacción de los procesos



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Administrativo Especializado (AE)	<p>Recibe los reportes mediante Ventanilla Única de la Dirección General de Servicios Públicos a través del Centro de Información y Servicios (CIS) para la atención a peticiones de alumbrado público del Municipio, vía telefónica y Oficios o Memorándums de petición.</p> <p>Nota: Los reportes de Alumbrado Público son atendidos de acuerdo a las peticiones ciudadanas que se reciben a través de las llamadas al 070.</p>	Formato de Ventanilla Única
2	Jefe del Departamento de Mantenimiento y Sustitución de Luminarias (JDMSL)	<p>Recibe los reportes y/o petición solicitada y analiza para llevar a cabo la ejecución del trabajo solicitado en cuanto a personal y material.</p>	Formato de Recepción de solicitudes (CIS) y oficios o Memorándums
3	Jefe de Brigada (JB)	<p>Asigna al personal electricista que efectuará el trabajo y posterior a la ejecución de la actividad, revisa y entrega los reportes diarios por brigadas.</p>	
4	(JB)	<p>Realiza el trabajo de alumbrado público en el área donde se solicitó y elabora el reporte de la actividad encomendada</p> <p>Nota: Solicita al almacén el equipo y/o herramienta necesaria para que se ejecute la actividad.</p>	Reporte Diario
5	(JDMSL)	<p>Recibe reporte de atención y turna para elaborar informe semanal</p>	
6	AE	<p>Elabora informe semanal de las peticiones atendidas de alumbrado público y entrega al Director de Alumbrado Público para su firma y envió a la Dirección General de Servicios Públicos. Al termino del mes se entrega informe de Indicadores</p> <p>Recopila acuse de recibido, se archiva</p> <p>Con esta actividad se da por terminado el procedimiento.</p>	Reporte semanal



PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO

INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
36	Inspección al Alumbrado Público	Mensual
37	Servicios de Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Mensual
38	Índice de Ampliación de Redes de Alumbrado Público	Mensual

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Formato de Ventanilla Única	Administrativo Especializado	2 Años
2	Reporte Semanal	Administrativo Especializado	1 Año
3	Indicadores	Analista de Información	1 Año
4	Memorándum de titulares	Administrativo Especializado	1 Año
5	Reporte del Centro de Información y Servicios (CIS)	Administrativo Especializado	1 Año

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave



ESTRUCTURA DEL PROCEDIMIENTO DE AVALÚOS POR DAÑO DE ALUMBRADO PÚBLICO

1.- Propósito:

Lograr de la manera mas ágil y precisa el avalúo del daño ocasionado al alumbrado público del Municipio, con un criterio para cuantificar lo justo para el municipio sin perjudicar al ciudadano.

2.- Alcance:

Este procedimiento aplica a la Dirección de Alumbrado Público.

3.-Referencia: Este procedimiento se rige por:

Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca, Morelos.

Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura Urbana, Obras y Servicios Públicos.

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Cuernavaca, Morelos.

4.- Responsabilidad:

Es responsabilidad de Secretario de Infraestructura Urbana, Obras y Servicio Públicos, la autorización de este procedimiento

Es responsabilidad de la Dirección General de Servicios Públicos la revisión de este procedimiento.

Es responsabilidad del Director de Alumbrado Público, la elaboración, implementación y actualización de este procedimiento.

Es responsabilidad del personal operativo y demás participantes del procedimiento dar cumplimiento a las actividades descritas en el mismo.

5.- Definiciones:

“Ninguno”

6.- Método de Trabajo:

6.1 Mapeo de Proceso

6.2 Diagrama de Flujo

6.3 Mapeo de Interacción de los Procesos

6.4 Descripción de Actividades

6.5 Indicador, Registro de Calidad y Anexos



MAPEO DE PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE AVALÚOS POR DAÑO DE ALUMBRADO PÚBLICO

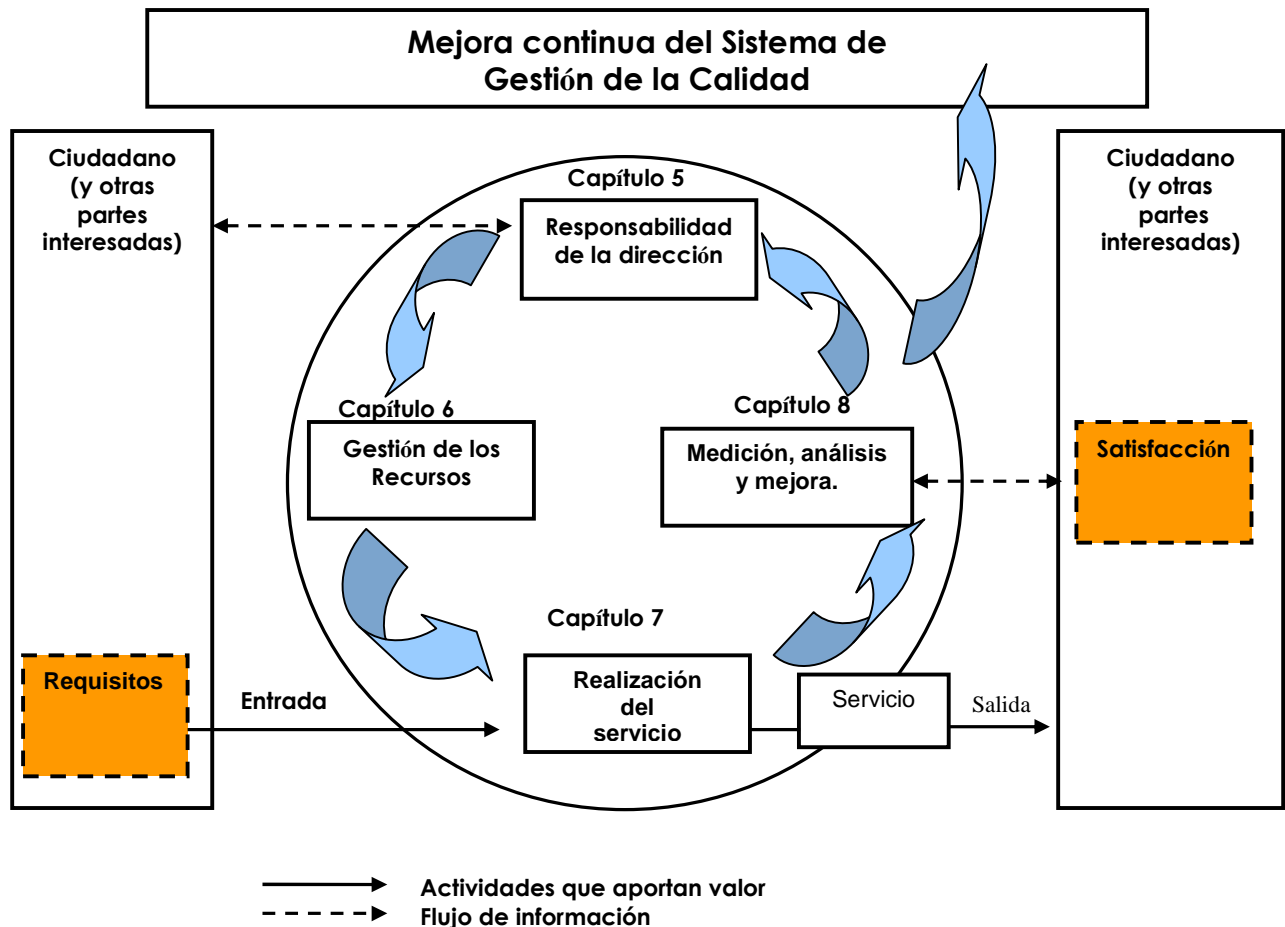
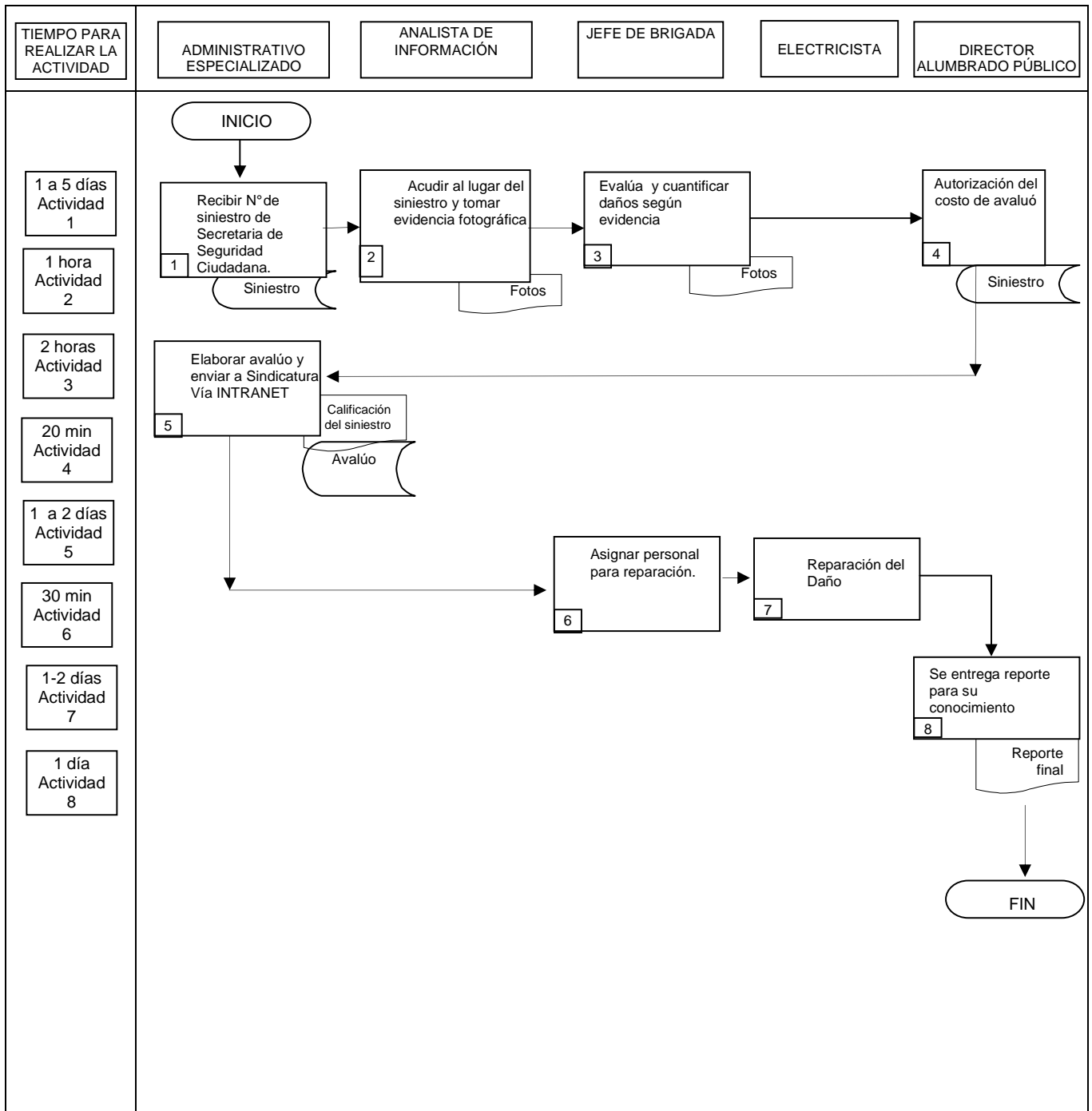




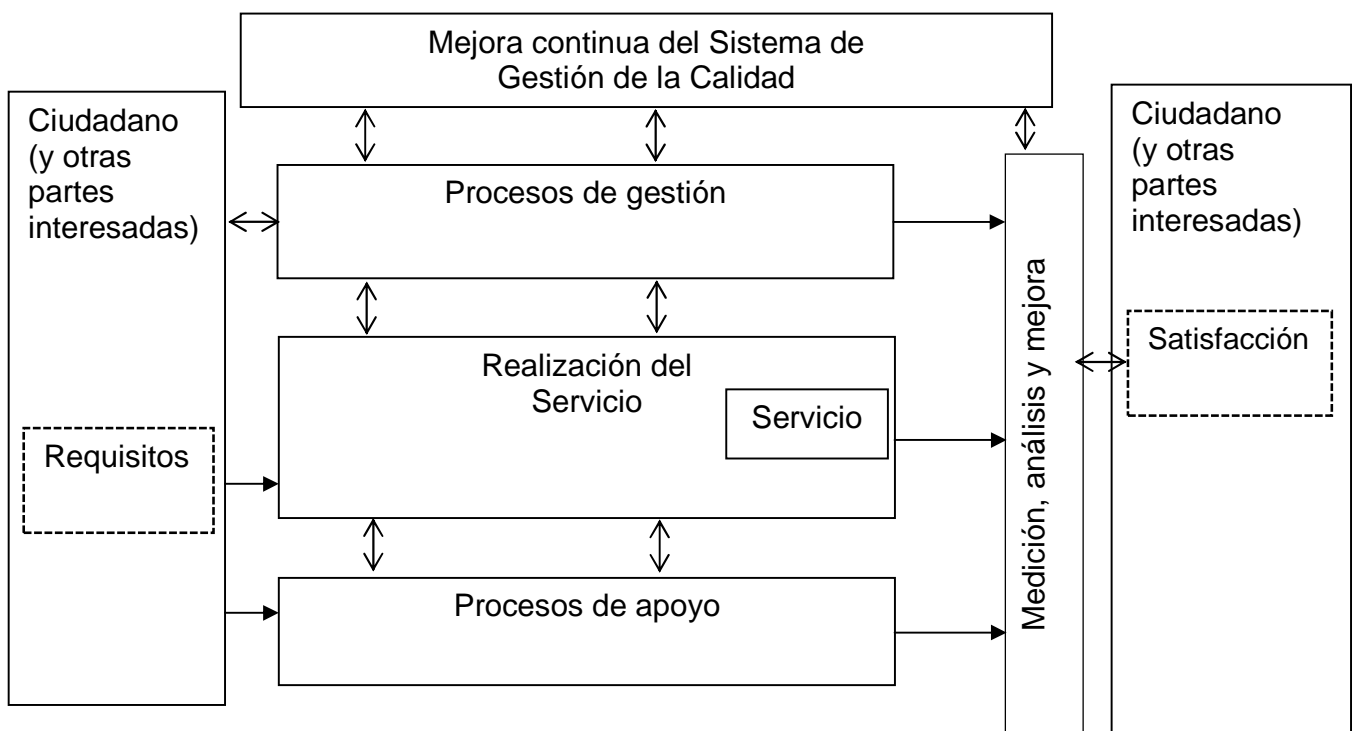
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE AVALÚOS POR DAÑO DE ALUMBRADO PÚBLICO





MAPEO DE INTERACCIÓN DEL PROCESO DEL PROCEDIMIENTO DE
AVALÚOS POR DAÑO DE ALUMBRADO PÚBLICO

Diagrama de interacción de los procesos



**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE
 AVALÚOS POR DAÑO DE ALUMBRADO PÚBLICO**

Paso	Responsable	Actividad	Documento De Trabajo (clave)
1	Administrativo Especializado (AE)	Recibir el parte y número de siniestro de Secretaría de Seguridad ciudadana en el cual se describe el daño causado al mobiliario Urbano con evidencia fotográfica. Vía INTRANET	Número de siniestro para evaluar vía INTRANET
2	Analista de Información (AI)	Realizar Inspección Física en el lugar del siniestro y tomar evidencia fotográfica para evaluar los daños.	Fotos
3	Jefe de Brigada (JB)	Cuantifica daños en base a la evidencia fotográfica y determina el costo.	Fotos
4	Director de Alumbrado Público (DAP)	El Director de Alumbrado Público autoriza el costo para su pago	Número de siniestro
5	AE	Elaborar el documento de avalúo con los costos que previamente determinó el Jefe de Brigada y Autorizo el Director y envía a Sindicatura vía Intranet para visto bueno y dar seguimiento al pago del daño por parte del ciudadano.	Formato de Evaluación calificado vía INTRANET
6	JB	Asigna al personal responsable que efectuará el trabajo.	
7	Electricista (E)	Efectúa la reparación del daño. Nota: Solicita al almacén el equipo y/o herramienta necesaria para que se ejecute la actividad.	
8	Director de Alumbrado Público (DAP)	Revisa la calificación del siniestro	Formato de Avalúo Calificado Reporte final



**PROCEDIMIENTO DE
AVALÚOS POR DAÑO DE ALUMBRADO PÚBLICO**

INDICADOR

No de Indicador	Denominación	Periodicidad
	Ninguno	

REGISTRO DE CALIDAD

No	Documentos (Clave)	Responsabilidad de su Custodia	Tiempo de retención
1	Formato de Avalúo	Administrativo Especializado	2 Años
2	Formato de Avalúo	Analista de Información	2 Años
3	Avalúo Digital	Analista de Información	2 Años
4	Memorándum de Avalúo Calificado	Analista de Información	2 Años

ANEXOS

Anexo No	Documento	Clave



XI. DIRECTORIO

Nombre Y Puesto	Teléfonos Oficiales	Domicilio Oficial
Fidencio Amador Oliver Director de Alumbrado Público	320-19-80	Calle San Andrés de la Cal S/N, Col. Revolución
Osvaldo Gómez Maya Jefe de Departamento de Mantenimiento y Sustitución de Luminarias	320-19-80	Calle San Andrés de la Cal S/N, Col. Revolución



XII. HOJA DE PARTICIPACIÓN

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
11 de Agosto de 2014	31 de Diciembre de 2014

PARTICIPANTES	PUESTO
Fidencio Amador Oliver	Director de Alumbrado Público
María Miriam Prieto Jurado	Administrativo Especializado
Emigdio González Galindo	Técnico Informático

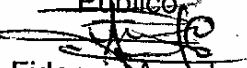
Emigdio González Galindo
Técnico Informático
Asesor Designado de la
Coordinación de Modernización
Administrativa

María Miriam Prieto Jurado
Administrativo Especializado
Responsable de la Organización del
Manual de Organización, Políticas y
Procedimientos



**XIII. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

ÁREA: DIRECCION DE ALUMBRADO PÚBLICO

Apartado	Motivo Del Cambio	Fecha De Vigencia	Puesto Nombre Y Firma	Vo Bo Coordinación de Modernización Administrativa
Todos	Actualización del Manual Versión 2014	31/Dic./14	Director de Alumbrado Público  Fidencio Amador Oliver	Ricardo Díaz Vázquez 