

MUNICIPIO DE MATLAPA, S.L.P.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO.





CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
DIRECTORIO.....	4
OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	5
RESPONSABLES DE ELABORAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....	6
MARCO JURÍDICO.....	7
RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	8
FILOSOFÍA (VISIÓN Y MISIÓN).....	9
VALORES.....	10
ORGANIGRAMA.....	11
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS	12
Glosario de Términos.....	14
RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....	15
AUTORIZACIÓN.....	16
CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES	17





INTRODUCCIÓN

El presente, es un Documento de Control Administrativo que contiene los criterios de Organización de la Dirección de Alumbrado Público, detallando de manera explícita las funciones del Director y del Auxiliar Administrativo que colaborará en el área, siendo su Objetivo primordial el establecimiento de las actividades de cada uno de ellos, evitando así la duplicidad de funciones.

Así mismo, contiene la información referente a antecedentes de la Dirección de Asuntos Indígenas, Misión, Visión, Objetivo General, Estructura Orgánica, etc., para facilitar su comprensión.

Este Manual está dirigido para los Servidores Públicos de la Institución Municipal, así como a la Población en general que soliciten conocer el funcionamiento Organizacional de la Dirección de Asuntos Indígenas del Ayuntamiento de Matlapa, S.L.P.





DIRECTORIO



PRESIDENCIA MUNICIPAL

C. KARINA RIVERA OBREGÓN
Palacio Municipal

DOMICILIO: AV. FRANCISCO I MADERO #150

Col. 20 de noviembre

TELÉFONO: 483-36-402-00

Email: ayuntamientomatlapa2018-2021@hotmail.com

Página Web: www.matlapa.gob.mx

PALCIO MUNICIPAL

INTERIOR: Planta alta

DEP. DE ALUMBRADO PÚBLICO

DOMICILIO: AV. FRANCISCO I MADERO #150

CORREO ELECTRONICO: alumbradopublico@matlapa.gob.mx





OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del gobierno municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Dirección de Alumbrado Público; adscrita al municipio de Matlapa s.l.p.** así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la estructura orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además, el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar el nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos la aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra el director de **alumbrado público** y será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica del gobierno municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, CONTRALORÍA INTERNA Y SECRETARÍA GENERAL** con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la estructura orgánica de administración pública municipal.





RESPONSABLES DE ELABORAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Todas las dependencias de la administración Pública de Municipio de Matlapa, s.l.p. en este caso de ALUMBRADO PUBLICO.

CAUSAS QUE ORIGINEN SU REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN

Al modificarse su Reglamento Interior.

Modificarse las tareas al interior de los Órganos Administrativos.

Cambios en sus atribuciones o su estructura.

APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Para su validez se remitirá un anteproyecto a la Dirección de Recursos Humanos y Materiales, la cual se reunirá para la revisión con los titulares de la Contraloría Interna y la Secretaría General, para efectos que se dictamine y aprueben los lineamientos contenidos en el manual, si hubiese alguna observación se emitirá el comunicado respectivo a la dependencia interesada.

Ya revisado se presentara un ejemplar original impreso al Secretario General de Ayuntamiento para solicitar la aprobación en el Cabildo Municipal.

Una vez autorizado el **Secretario** remite a la Dependencia para su instalación con el personal de la misma. Quedándose una copia para el archivo en la Dirección de Recursos Humanos y Materiales; en formato digital se enviará al jefe de la unidad de información pública para darlo a conocer mediante el portal de internet del Gobierno Municipal.





MARCO JURÍDICO

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Alumbrado Público son las siguientes:

- Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano.
- Ley de Responsabilidades de la Administración del Estado.
- Ley de Entrega Recepción del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.
- Reglamento Interno del Municipio Libre y Soberano de Matlapa.
- Manual de Organización.
- Código de Ética y Conducta.
- Bando de Policía y Gobierno.
- Ley de entrega recepción de los recursos Públicos del Estado.
- Convenio C.F.E. (censo).
- Y demás Ordenamientos en la Materia.





Responsabilidades de los Servidores Públicos

La responsabilidad es por omisión o acción, se aplican a todos los trabajadores que perciban un sueldo o salario dentro del gobierno municipal, sea trabajador de base, contrato y/o prestador de servicios profesionales.

- En caso del incumplimiento del Marco Legal de su área de trabajo se iniciará el procedimiento sancionador por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Materiales o la Secretaría general del Ayuntamiento.
- En caso de incurrir en faltas administrativas no graves, se iniciará el procedimiento de sanción ante la Contraloría Interna.
- En caso de incurrir en faltas administrativas graves, se iniciará el procedimiento ante Contraloría Interna y se turnara a la autoridad correspondiente.
- En caso de delito el procedimiento judicial se iniciará por parte de sindicatura, además de la separación inmediata al cargo del servidor público.





FILOSOFÍA

Misión:

Atender y resolver las demandas y solicitudes servicios por parte de la ciudadanía como servidores públicos, colaborar y satisfacer las necesidades de los habitantes. Con el objeto de brindar un servicio público eficiente con calidad y amabilidad.

VISIÓN:

Destacar como municipio por contar con una red de alumbrado en condiciones técnico económicas que permitan cobertura, y ahorro de energía. servicio de iluminación manteniendo a sus habitantes con una calidad de vida segura y con ciudadanos satisfechos con su gobierno.

Que la ciudadanía sienta la seguridad de poder recorrer las calles por las noches. teniendo un municipio con iluminación.





VALORES:

RESPECTO: Apreciar y valorar a los demás, teniendo en cuenta que todos somos válidos.

El respeto es un valor que requiere de reciprocidad, lo que implica derechos y deberes para ambas partes. El respeto permite aprender a escuchar a los demás, cuidando todas las formas de vida diferentes. Es un valor importante para la sociedad, ya que genera apoyo y solidaridad en el grupo social.

IGUALDAD: Es el trato idéntico que un organismo, Estado o individuo le brinda a las personas sin que medie ningún tipo de reparo por la raza, sexo, clase social, sin discriminación alguna social.

RESPONSABILIDAD: Significa asumir las consecuencias de nuestros actos y cumplir con nuestros compromisos y obligaciones ante los demás.

HONESTIDAD: La honestidad propicia un ambiente de confianza si existe la sinceridad para uno y para los demás. La seguridad y credibilidad que la honestidad genera ayuda a la construcción de una sociedad que valora la verdad, sin engaños ni trampas.

MEJOR SERVICIO: Atender con amabilidad a la ciudadanía escucharlos y resolver cualquier problema que se le presente.

TRABAJO EN EQUIPO: Cuando se trabaja en equipo, se aúnan las aptitudes de los miembros y se potencian sus esfuerzos, disminuye el tiempo invertido en las labores y aumenta la eficacia de los resultados.





ORGANIGRAMA





DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Director de alumbrado publico

JEFE INMEDIATO	Presidente municipal
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Nivel superior
HABILIDADES	Trabajo en equipo liderazgo
Plazas	1 plaza cubierta

Objetivo: Otorgar el servicio de alumbrado público en el Municipio de Matlapa S.L.P. con luminarias adecuadas a la necesidad de iluminación en calles, puentes, colonias y comunidades.

Funciones

- Participar en la planeación de desarrollo municipal y programar de acuerdo con los lineamientos que se establezca para el efecto.
- Proponer los lineamientos de políticas de publicas en coordinación con las áreas administrativas del ramo, a fin de aportar elementos para su participación en la formación y evolución del plan municipal de desarrollo.
- Analizar las actividades, condiciones generales y realizar estudios o diagnósticos que sirvan a la administración pública municipal como marco de referencia para formular sus programas de trabajo.
- Registrar, analizar la documentación y datos para la integración de los informes de gobierno municipal en las materias de competencia de la dirección.
- Formular los dictámenes, opiniones y rendir los informes que le sean solicitados por la autoridad superior.
- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de competencia al presidente municipal.
- Cumplir con lo dispuesto por la ley de transparencia y acceso a la información.
- Colaborar en todas las actividades, deportivas, sociales, culturales y cívicas que origine el ayuntamiento.
- Atender a las demandas de la ciudadanía.





Funciones específicas

- Tener un mapa de las redes eléctricas del municipio.
- Mantener en buen estado el alumbrado público del municipio de Matlapa.
- Responder a las solicitudes que realice la ciudadanía en cuanto a la implementación de alumbrado público en la cabecera municipal y comunidades.
- Determinar zonas de riesgo para los ciudadanos del municipio por falta de alumbrado público.
- Colaborar con protección civil cuando suceda siniestros y se presenten riesgos la energía eléctrica.
- Cumplir con las encomiendas por parte del Ayuntamiento así mismo lo relativo a materia de transparencia.
- Mantener limpio y en condiciones el material y equipo de trabajo
- Al inicio del a la administración realizar su plan de trabajo y su manual de organización y procedimientos.
- Contribuir en todos los eventos que se requiera de su trabajo además de ser el rector en material de electrificación para los eventos del Gobierno.
- Contribuir con los trabajos de obra donde se vea aspectos de electrificación.
- Expendir dictámenes de factibilidad de las obras que el Gobierno Municipal emprenda.





DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Auxiliar administrativo

JEFE INMEDIATO	Director de alumbrado publico
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Medio superior
HABILIDADES	Trabajo en equipo y creatividad
PLAZAS	1 plaza cubierta

OBJETIVO.

Llevar a cabo los trabajos de revisión de los archivos que estén en orden, ser responsable, atender a la ciudadanía con amabilidad y quien lo requiera.

FUNCIONES.

- Recepción de documentos.
- Atender llamadas telefónicas.
- Atender visitas.
- Archivar documentos.
- Informar sobre todo lo referente al Departamento del que depende.
- Estar al día de la tramitación de expedientes.
- Cumplir con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- Atender a las solicitudes de la ciudadanía y Dependencias oficiales.
- Emitir un informe del estado en que se encuentra las instalaciones y luminarias a cargo del Gobierno Municipal.





DESCRIPCIÓN DE PUESTO

Auxiliar electricista

JEFE INMEDIATO	Director de alumbrado publico
PERFIL ACADÉMICO DESEADO	Nivel medio superior
HABILIDADES	Trabajo en equipo
Plazas	5 plazas cubiertas

OBJETIVO.

Llevar a cabo los trabajos de revisión, reparación e instalación eléctrica con responsabilidad, puntualidad y amabilidad a la ciudadanía o a quien lo requiera.

FUNCIONES.

- Reparar y mantener en buen estado las instalaciones e infraestructura eléctrica Municipal.
- Reparación de lámparas públicas.
- Instalación de lámparas nuevas.
- Instalar la iluminación y energización en eventos públicos, organizados por el gobierno municipal.
- Apoyar en cuestión de reparaciones eléctricas a escuelas y dependencias municipales, previa solicitud por escrito del interesado.
- Instalación eléctrica en escuelas.
- Mantenimiento a los departamentos públicos.
- Supervisión por las noches de lámparas que no funcionen en la zona urbana.





Estructura orgánica

1. Presidenta

C. Karina Rivera Obregón

Regidor 1

Prof. Saturnino Sagahón Medina

Regidor 2

Profa. Martha I. Sánchez Calleja

Regidor 3

Prof. Aurelio Sánchez Rivera

Regidor 4

Lic. Alma Rosa Hernández Hernández

Regidor 5

C. Lemuel Vega Gutiérrez

Regidor 6

Prof. José Arturo Barrera Botello

Secretario General:

Lic. Elesban Vite Antonio





GLOSARIO DE TÉRMINOS

C.F.E.: La Comisión Federal de Electricidad (C.F.E.) es una empresa productiva del estado mexicano encargada de controlar, generar, transmitir y comercializar energía eléctrica en todo el país.





RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

REVISAN



ELONAYT MARIN PEDRAZA
RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES



ELESBAN VITE ANTONIO
SECRETARIO GENERAL





AUTORIZACION

CABILDO MUNICIPAL

[Firma]
C. KARINA RIVERA OBREGON
PRESIDENTE MUNICIPAL

[Firma]
C. ILEANA ORTEGA ARENAS
SÍNDICO MUNICIPAL

[Firma]
C. SATURNINO SAGAHON MEDINA
PRIMER REGIDOR

[Firma]
C. MARTHA ISABEL SANCHEZ CALLEJA
SEGUNDO REGIDOR

[Firma]
C. AURELIO SANCHEZ RIVERA
TERCER REGIDOR

[Firma]
C. ESMUEL VEGA GUITIBRREZ
CUARTO REGIDOR

[Firma]
C. ALMA ROSA HERNANDEZ HERNANDEZ
QUINTO REGIDOR

[Firma]
C. JOSE ARTURO BARRERA BOTELLO
SEXTO REGIDOR





**CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES
REVISIÓN:**

Fecha: 15/12/2019

Nombre: _____

Firma: _____

Cargo: Director de alumbrado publico

ACTUALIZACIÓN

Fecha: 20/05/2019

Parte del manual que se actualiza

Hojas(s) que se modifica(n) _____

FORMULÓ: _____

DIRECTOR DE ALUMBRADO PUBLICO

REVISÓ: C. JOSE MANUEL BAUTISTA MENDOZA
CONTADOR INTERNO

AUTORIZÓ: C. KARINA RIVERA OBREGON
PRESIDENTE MUNICIPAL

