

**DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO  
PÚBLICO**

**ADM 2018-2021**

**PLAN DE TRABAJO**

**DIRECTOR: JULIO HUMBERTO GUEVARA RODRIGUEZ**

## **MISIÓN**

Ser un departamento responsable como servidores públicos que somos, para lograr el mantenimiento preventivo y correctivo de la iluminación pública del municipio.

## **VISIÓN**

Ser un municipio líder en cuanto a la calidad en el servicio, cubriendo al 100% las necesidades del municipio en cuanto al alumbrado público se refiera, al igual ser un municipio líder en el ahorro del consumo eléctrico y con esto poder contribuir al beneficio del medio ambiente.

## **Objetivos**

### **General**

Ser un municipio líder en el servicio de alumbrado público y en el ahorro eléctrico.

### **Específicos**

- Realizar mantenimiento diario para poder solucionar cualquier problema de la población.
- Implementar proyectos de ahorro de energía.
- Implementar proyectos de mejora de la iluminación.
- Contribuir con el medio ambiente.

## Plan de trabajo

Para llevar el control tanto del mantenimiento del alumbrado público, como del material, herramienta y equipo de remplazo de alumbrado público (focos, lámparas, fotoceldas y transformadores) existenciales, es necesario realizar una bitácora de actividades para ir plasmando día con día las actividades que se están realizando a beneficio del municipio, al igual realizar una bitácora de material existencial y el que se va utilizando día a día, y con esto poder lograr ser un departamento transparente, ordenado y exitoso.

Cada 15 días presentar un reporte a oficialía mayor, de dichas actividades que se van realizando, para tener un mejor control tanto del departamento como de todo el gobierno y municipio en general.

### Pasos para lograr este plan de trabajo

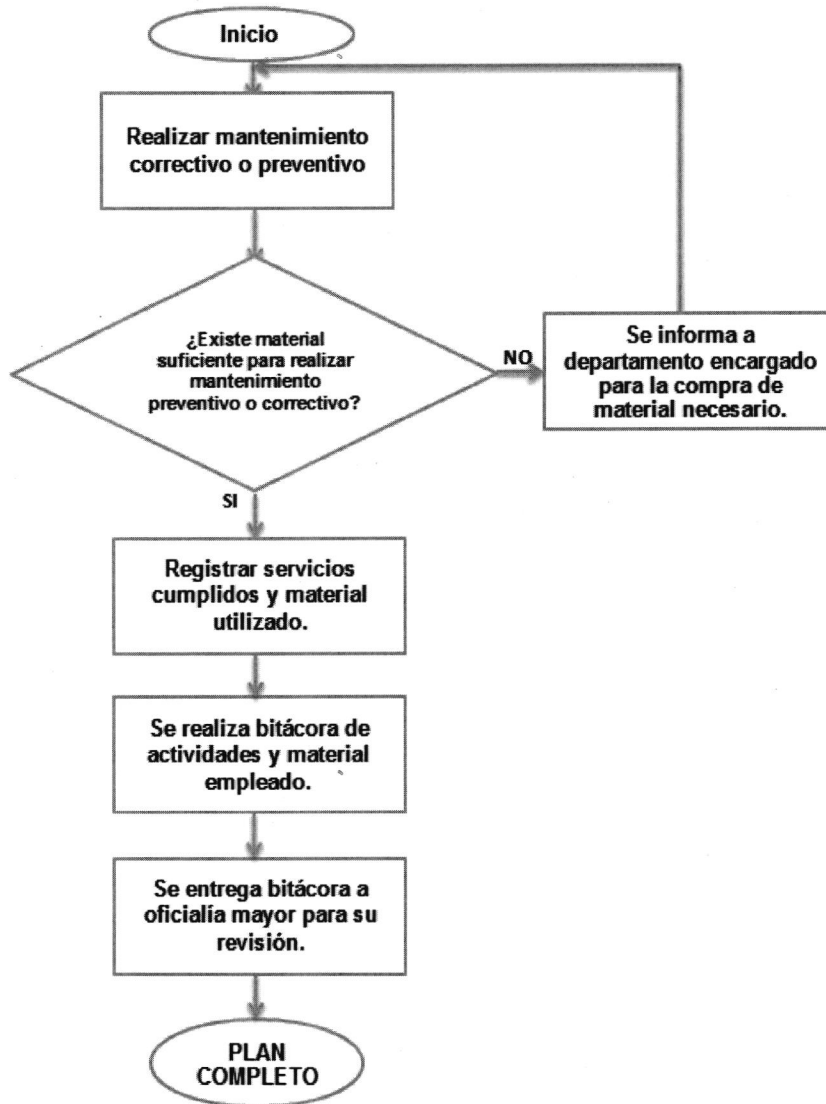
1. Ejecutar diariamente actividades de instalación y mantenimiento preventivo y correctivo, relacionados con el alumbrado público del Municipio.
2. En caso de que no halla material necesario o suficiente para realizar las actividades de mantenimiento, reportarla a departamento encargado del gasto de material para AP.
3. Registrar, al final del día, los servicios cumplidos, incluyendo la siguiente información: fecha, persona que reportó el incidente, ubicación, material utilizado y descripción del servicio realizado.

ALUMBRADO PUBLICO				
Reportes de mantenimiento				
Fecha	Persona del reporte	Domicilio	Material utilizado	Descripción del servicio

4. Se realiza bitácora de actividades realizadas y material empleado y existencial.
5. Entregar quincenalmente la bitácora del Registro de actividades al Departamento de Oficialía Mayor para su revisión.
6. Fin de la operación

Para reportar alguna falla o queja del municipio en cuestión de alumbrado público, se contara con un numero de celular para que la población pueda llamar y reportar, y con esto poder acudir a la brevedad para darle solución al problema.

# DIAGRAMA DE FLUGO



## Análisis FODA

<b>FORTALEZAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidad</li><li>• Servicial</li><li>• Equidad</li><li>• Respeto</li><li>• Humildad</li><li>• Ganas de trabajar</li></ul>	<b>OPORTUNIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser un departamento líder en la región</li><li>• Contribuir a beneficio del medio ambiente</li><li>• Mejor calidad en iluminación</li></ul>
<b>DEBILIDADES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Poca experiencia</li><li>•</li></ul>	<b>AMENAZAS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Falta de herramienta, equipó técnico y maquinaria</li><li>• Equipo técnico y maquinaria en mal estado</li><li>•</li></ul>