



**GUADALUPE**

LA FUERZA DE LA GENTE  
2012-2015

SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA Y DEFENSA  
CIUDADANA

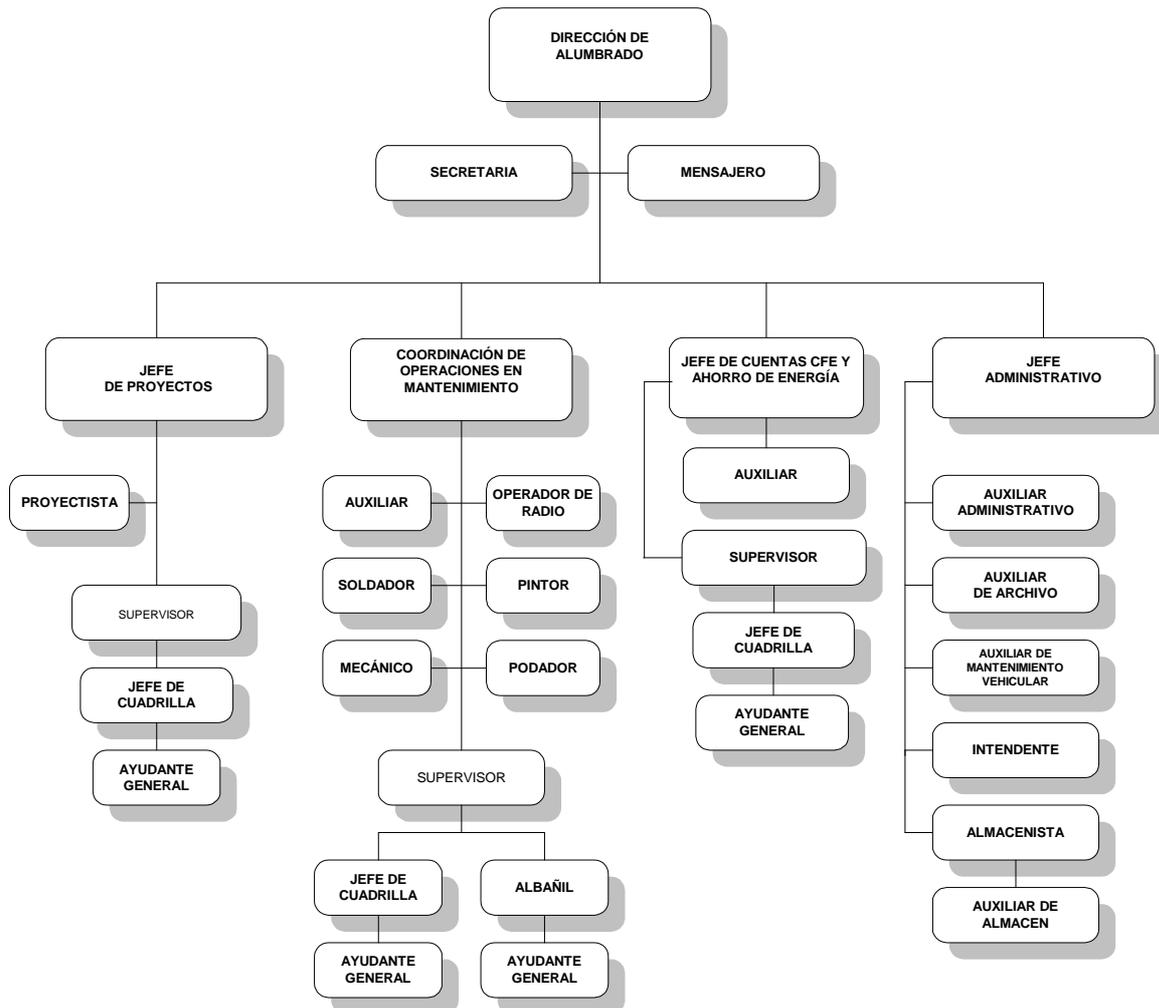
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD  
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Estructura Orgánica y  
Descripción de Funciones  
Generales

Dirección de  
Alumbrado



## ESTRUCTURA ORGÁNICA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO





**GUADALUPE**

LA FUERZA DE LA GENTE  
2012-2015

SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA Y DEFENSA  
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD  
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Estructura Orgánica y  
Descripción de Funciones  
Generales

Dirección de  
Alumbrado



## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Vigilar que todas las luminarias instaladas en calles y avenidas del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, funcionen y estén en óptimas condiciones.
2. Revisar y aprobar las nuevas instalaciones de alumbrado en fraccionamientos y ampliaciones de avenidas.
3. Elaborar proyectos y presupuestos de alumbrado solicitados por vecinos.
4. Revisar todos los recibos de cobro de C.F.E., analizando que los cobros estén correctos, así como implementar acciones para reducir los consumos.
5. Supervisar la operación correcta del equipo de medición instalados en los circuitos de alumbrado público.
6. Dar cumplimiento en materia de información pública (en su caso), a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
7. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las funciones asignadas para el logro de los objetivos de la Dirección de Alumbrado.
8. Inducir que las funciones administrativas y de control se desarrollen en un marco de simplificación administrativa, orientadas a la reducción de costos y con apego a los preceptos de legalidad vigente.
9. Planear y coordinar la elaboración de los informes periódicos: semanales, mensuales, etc., en donde se describen los programas, actividades o acciones realizadas por la Dirección de Alumbrado, de acuerdo a lo establecido en el plan municipal de desarrollo vigente.
10. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección de Alumbrado, conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal responsabilizándose por su cumplimiento, una vez autorizado.
11. Controlar, verificar y supervisar (en su caso) el uso eficiente de los recursos financieros y materiales asignados a esta Dirección para el cumplimiento de sus funciones.
12. Verificar periódicamente, en conjunto con su Coordinador Administrativo, la actualización de la documentación referente a la entrega – recepción.
13. Revisar y en su caso, autorizar toda la documentación que se genera en esta Dirección.
14. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas vigentes, así como aquello que específicamente le encomiende el C. Presidente Municipal y/o el C. Secretario de Servicios Públicos.



**GUADALUPE**

LA FUERZA DE LA GENTE  
2012-2015

SECRETARÍA DE  
CONTRALORÍA Y DEFENSA  
CIUDADANA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD  
Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Estructura Orgánica y  
Descripción de Funciones  
Generales

Dirección de  
Alumbrado

