

	<p align="center"> <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>  <b>DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE DISTRIBUCIÓN</b>  <b>PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA</b>  <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b> </p>	<p align="center"> <b>UAPCS-158-03</b>  <b>VERSIÓN-01</b>  <b>FECHA: 04-01-2018</b> </p>
---	---	--

# PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO

**DIRECCION DE ORGANIZACION  
Y METODOS**  
**PROCEDIMIENTO APROBADO**  
**MEDIANTE**  
**RESOLUCION GENERAL:**  
**GG-843-2018**



Elaborado por: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	Validado por: 
---	---

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b> <b>DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE DISTRIBUCIÓN</b>	<b>UAPCS-158-03</b> <b>VERSIÓN-01</b> <b>FECHA: 04-01-2018</b>
	<b>PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>	

**Contenido**

**PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO .....1**

**PROPÓSITO .....3**

**ALCANCE.....3**

**PERSONAL QUE INTERVIENE.....3**

**DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....3**

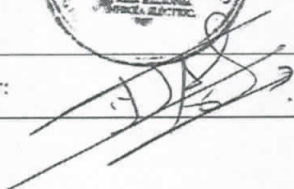
**POLÍTICAS.....4**


**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO .....5**

**DIAGRAMA DE FLUJO .....9**

DIRECCION DE ORGANIZACION  
Y METODOS  
PROCEDIMIENTO APROBADO  
MEDIANTE  
RESOLUCION GENERAL:  
GG-843-2018



Elaborado por: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	Validado por: 
---	---

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>	<b>UAPCS-158-03</b> <b>VERSIÓN-01</b> <b>FECHA: 04-01-2018</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE DISTRIBUCIÓN</b> <b>PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>	

## PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO

### PROPÓSITO

Brindar una solución rápida y efectiva a las solicitudes de cambio de postes podrido de la Unidad de Alumbrado Público.

### ALCANCE

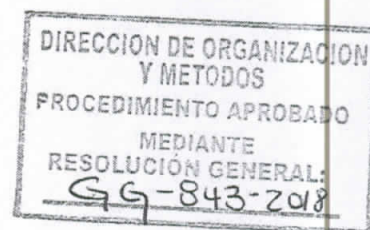
El procedimiento es llevado a cabo en las oficinas de la Gerencia de Distribución en la Unidad de Alumbrado público.

### PERSONAL QUE INTERVIENE

- Jefe de la Unidad de Alumbrado Publico
- Consumidor o Abonado
- Oficinista técnico de la Unidad de Alumbrado Público
- Inspector de la Unidad de Alumbrado Público
- Inspector de Campo de la Unidad de Alumbrado Público
- Asistente Técnico de la Unidad de Alumbrado Publico
- Encargado de Carro Grúa
- Jefe del Almacén
- Jefe de Cuadrilla de la Unidad de Alumbrado Publico
- Personal Técnico de la Unidad de Alumbrado Publico
- Personal Administrativo

### DEFINICIONES Y ABREVIATURAS


- **UAP:** Unidad de Alumbrado Publico
- **UAPCS:** Unidad de Alumbrado Público Centro Sur



3

Elaborado por:  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>	<b>UAPCS-158-03</b> <b>VERSIÓN-01</b> <b>FECHA: 04-01-2018</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE DISTRIBUCIÓN</b> <b>PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>	

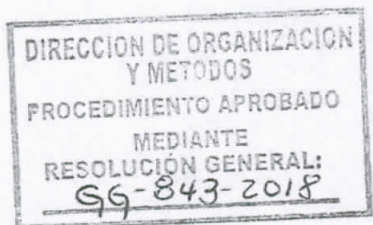
- **DO&M:** Dirección de Organización y Métodos
- **OT:** Orden de trabajo
- **SERVICIO:** La disponibilidad de potencia y energía eléctricas de parte de la empresa en el punto de entrega para su utilización por parte del consumidor
- **CONSUMIDOR O ABONADO:** Cualquier persona, natural o jurídica, a quien la empresa de distribución le suministre el servicio de energía eléctrica.
- **ACTA DE VALIDACIÓN:** Documento en el cual se valida el diseño del procedimiento recomendando a la DO&M continuar con la legalización del Manual de Procesos y Procedimientos.
- **EEH:** Empresa de Energía Honduras

#### NORMATIVA

1. Ley de Contratación del Estado

#### POLÍTICAS

1. Toda solicitud que ingresa para el cambio de poste podrido a la Unidad de Alumbrado Público, debe llevar un número correlativo.
2. Se da prioridad a la tercera edad en la atención a las solicitudes, para el cambio de poste podrido en la Unidad de Alumbrado Público.
3. Toda solicitud que ingresa para el cambio de poste podrido a la Unidad de Alumbrado Público debe ser inspeccionada, para determinar si es poste de Alumbrado Público (ENEE) o poste de red de Distribución (EEH).



4

Elaborado por:  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b> <b>DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE DISTRIBUCIÓN</b>	<b>UAPCS-158-03</b> <b>VERSIÓN-01</b> <b>FECHA: 04-01-2018</b>
	<b>PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>	

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO**

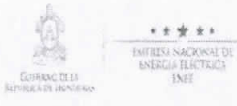
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1. Solicitud de cambio de poste podrido	1.1 Reporta la existencia de un poste de tendido eléctrico podrido con amenazas de caer y causar daño en la comunidad. La solicitud de cambio de poste (poste podrido), ingresa a las oficinas de la Unidad de Alumbrado Público de dos formas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vía teléfono se informa de la existencia de un poste en mal estado (podrido).</li> <li>• Cliente se presenta a las oficinas de la Unidad de Alumbrado Público y comunica la existencia de un poste en mal estado (podrido).</li> </ul>	Consumidor o Abonado	1 hora
2. Generación número de aviso	2.1 Toma los datos de ubicación del poste y lo ingresa al sistema casero (CITRIX) lo que genera un numero de aviso	Oficinista Técnico de la Unidad de Alumbrado Público	1/2 hora
3. Orden de trabajo	3.1 Imprime el número de aviso; generando la orden de trabajo.	Oficinista Técnico de la Unidad de Alumbrado Público	1/2 hora
4. Asignación Orden de Trabajo	4.1 Asigna la orden de trabajo al Inspector de Campo.	Oficinista Técnico de la Unidad de Alumbrado Público	1/2 hora
5. Inspección de Campo	5.1 Localiza al cliente y realiza la inspección, toma fotografías para validar el trabajo en campo, mismas que servirán para agregarlas a los anexos del informe.	Inspector de la Unidad de Alumbrado Público	1 día

**DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS**  
**PROCEDIMIENTO APROBADO**  
**RESOLUCION GENERAL:**  
**GG-843-2018**



Elaborado por: **PROCEDIMIENTO APROBADO**  
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:


	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b> <b>DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE DISTRIBUCIÓN</b>	<b>UAPCS-158-03</b> <b>VERSIÓN-01</b> <b>FECHA: 04-01-2018</b>
	<b>PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>	

	5.2 Detalla por escrito la cantidad de materiales necesarios para realizar el trabajo.		
6. Plano de trabajo realizado	6.1 Prepara el plano del levantamiento realizado en el campo, indicando los materiales a utilizar (de ser necesario). 6.2 Posteriormente presenta un informe de resultados de la inspección de campo para el cambio de poste podrido de alumbrado público.	Inspector de Campo de la Unidad de Alumbrado Público	1 día
7. Informe de cambio de poste podrido	7.1 Entrega el informe al Jefe de la Unidad de Alumbrado Público quien indica si procede o no el cambio de poste podrido: <b>Si el cambio NO procede:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si el poste contiene luminaria y a su vez línea primaria/ línea secundaria, <b>NO PROCEDE EL CAMBIO</b> por parte de la Unidad de Alumbrado Público de la Empresa Matriz ENEE, el Oficinista Técnico comunica al cliente que debe abocarse a las oficinas de EEH.</li> <li><b>NOTA:</b> En algunos casos y a solicitud del cliente se ofrece el croquis y el resultado de la inspección para que lo presente en EEH.</li> </ul> <b>Si el cambio procede:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Jefe de la Unidad de Alumbrado Público planifica la realización del trabajo y la asignación de la cuadrilla.</li> <li><b>NOTA:</b> Si el poste está ubicado en bulevar y es exclusivo para</li> </ul>	Inspector de Campo de la Unidad de Alumbrado Público  Jefe de la Unidad de Alumbrado Público	1 día

DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS  
 PROCEDIMIENTO APROBADO  
 MEDIANTE RESOLUCION GENERAL  
 99-843-2018



Elaborado por: DIRECCIÓN DE ORGANIZACION Y METODOS      Validado por:

 GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS	***** EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELÉCTRICA INEE	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b> <b>DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE DISTRIBUCIÓN</b>	<b>UAPCS-158-03</b> <b>VERSIÓN-01</b> <b>FECHA: 04-01-2018</b>
		<b>PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>	


	transformadores de alumbrado público, si procede el cambio por la Unidad de Alumbrado Público.		
8. Elaboración de requisición	8.1 Elabora requisición de materiales necesarios para la realización del trabajo (Cambio de poste podrido de alumbrado público).	Asistente Técnico de la Unidad de Alumbrado Público.	1 hora
9. Ejecución de la Orden de Trabajo	9.1 Entrega la requisición al Líder de la Cuadrilla y encargado del carro grúa para el retiro de materiales o del poste en Almacén.	Asistente Técnico de la Unidad de Alumbrado Público	1 hora
10. Envío de la Requisición	10.1 Envía las requisición a Presupuesto para firma y sello de autorización (ingreso en los sistemas SAP/ SIAFI) y a Contabilidad para aprobación (firma y sello).	Asistente Técnico de la Unidad de Alumbrado Público	1 hora
11. Gestionar los postes a sustituir	11.1 Coordinan con el Almacén la gestión del poste a sustituir (tipo de poste, especificaciones físicas (madera, cemento, altura y clase)) y algunos materiales que necesitaran para cambiar el mismo.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NOTA:</b> El personal técnico de la Unidad de Alumbrado Público, debe incluir luminarias en el material que llevan al campo, porque a veces se encuentran lámparas en mal estado.</li> </ul>	Jefe de la Cuadrilla de la Unidad de Alumbrado Público  Encargado del carro grúa	1 hora
12. Retiro del poste en Almacén y traslado del mismo	12.1 Coordinan el carro grúa, para retiro del poste en el Almacén, gestionan el traslado del mismo al sitio donde será remplazo.	Jefe de Cuadrilla de la Unidad de Alumbrado Público  Jefe de Almacén	3 horas

DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS  
 PROCEDIMIENTO APROBADO  
 MEDIANTE RESOLUCION GENERAL:  
 GG-843-2018



Elaborado por:  
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

Validado por:

 DIRECCIÓN DE LA SERVICIO DE ALUMBRADO	***** EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA ENEL	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b> <b>DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE DISTRIBUCIÓN</b>	<b>UAPCS-158-03</b> <b>VERSIÓN-01</b> <b>FECHA: 04-01-2018</b>
	<b>PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA</b> <b>UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO</b>		

13. Traslado de personal	13.1 Se trasladan al lugar donde se ejecutara la Orden de Trabajo (O/T).	Jefe de Cuadrilla de la Unidad de Alumbrado Público  Personal Técnico	4 horas
14. Cierre de la Orden de Trabajo	14.1 Realiza un informe que entrega al Oficinista Técnico de Alumbrado Público.  14.2 Hace el cierre de la Orden de Trabajo la misma debe incluir la firma y sello del Jefe de Alumbrado Público y Jefe del Departamento de Ingeniería de Distribución.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	Jefe de Cuadrilla de la Unidad de Alumbrado Público  Oficinista Técnico de la Unidad de Alumbrado Público  Jefe de la Unidad de Alumbrado Publico	2 horas
<b>TOTAL DE TIEMPO APROXIMADO</b>			3 días y 15.5 horas

DIRECCION DE ORGANIZACION  
 Y METODOS  
 PROCEDIMIENTO APROBADO  
 MEDIANTE  
 RESOLUCIÓN GENERAL:  
GG-843-2018



Elaborado por: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	Validado por: <div style="text-align: right;">  </div>
---	---



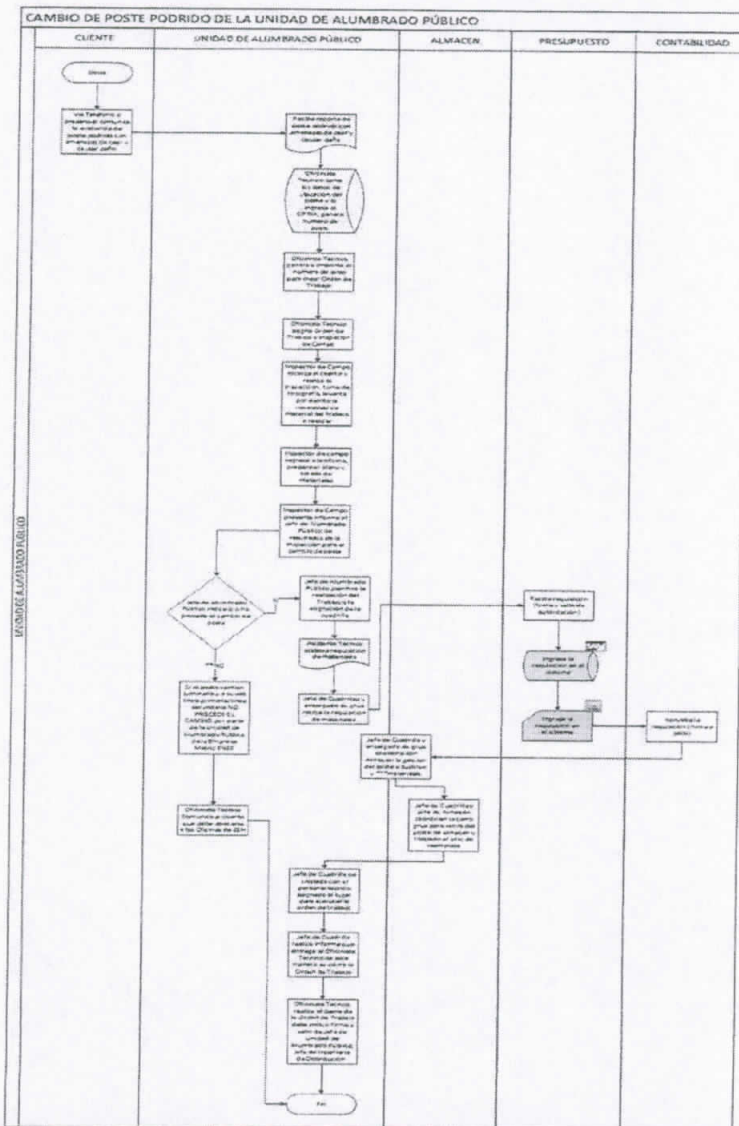


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE MORAVIA  
 EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
 ENTE

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**  
**UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO**  
**DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE DISTRIBUCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO CAMBIO DE POSTE PODRIDO DE LA**  
**UNIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO**

**UAPCS-158-03**  
**VERSIÓN-01**  
**FECHA: 04-01-2018**

**DIAGRAMA DE FLUJO**



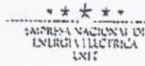
DIRECCION DE ORGANIZACION  
 Y METODOS  
 PROCEDIMIENTO APROBADO  
 MEDIANTE  
 RESOLUCION GENERAL:  
 GG-843-2018

\*NOTA: Si el costo está aprobado en ordenar, es exclusivo para transformadores de alumbrado público, se precifica el cambio por la Unidad de Muestreo Puesto.  
 \*\*NOTA: En algunos casos si a solicitud del cliente se ofrece el servicio, el resultado de la investigación será que se debe pagar al cliente.  
 \*\*\*NOTA: El personal técnico de la Unidad de Alumbrado Público, debe hacer seguimiento en el material que hacen el campo, porque a veces se encuentran errores en sus trabajos.



Elaborado por:  
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:



EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA  
DIRECCION DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

Acta de Validación

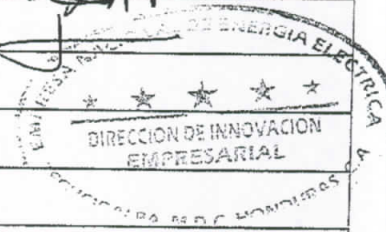
Mediante esta acta los abajo firmantes validamos que el diseño del procedimiento:

Cambio de Parte Perdida de la Unidad de Alumbrado es la propuesta más conveniente a los requerimientos y necesidades de la empresa, y se recomienda a la Dirección de Organización y Métodos continuar con el proceso de legalización del mismo a través de la resolución gerencia correspondiente.

En la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 31 días del mes de enero del 2018



Nombre	Área	Firma
Jairo Saucedo	Alumbrado Público	
Shirley Jacqueline Oros E.	D.O y M	
Suzapa Lozano A	D.O & M	
Jose Diaz	D.O & M	



DIRECCION DE ORGANIZACION  
Y METODOS  
PROCEDIMIENTO APROBADO  
MEDIANTE  
RESOLUCION GENERAL:  
GG-843-2018



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
 ENEE

Dirección de Organización y Métodos

Fecha de la Reunión:

Tema:

*Validación del Procedimiento Cambio de Coste Paddock de la Unidad de Alumbrao Pùblica*

Hora:

No	Nombre	Dependencia	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Eirma
1	<i>Luzette Jacqueline D.</i>	<i>DOYM</i>	<i>Analista Met y Proceed.</i>	<i>22352990</i>	<i>ljdcrasa@enee.hn</i>	<i>[Signature]</i>
2	<i>Julio Saucedo</i>	<i>Alumbrao Pùblico</i>	<i>Jefe de Unidad</i>	<i>22323687</i>	<i>jsaucedo@enee.hn</i>	<i>[Signature]</i>
3	<i>Suyapa Lozano</i>	<i>DOYM</i>	<i>Planificador</i>	<i>2235-2940</i>	<i>slozanoa@enee.hn</i>	<i>[Signature]</i>
4	<i>José Díaz</i>	<i>✓</i>	<i>Director</i>	<i>✓</i>	<i>jdiaz@enee.hn</i>	<i>[Signature]</i>
5						
6						
7			<i>U. L</i>			
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS  
 PROCEDIMIENTO APROBADO  
 MEDIANTE RESOLUCION GENERAL:  
*GG-843-2018*