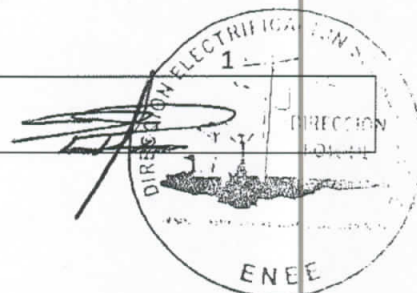
 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS</p> <p>EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA ENEE</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE</p>	<p>DPMSP-010-01 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018</p>
	<p>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD)</p>	


PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD)

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

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-01 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD)	

CONTENIDO

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD) 3

PROPÓSITO..... 3

ALCANCE..... 3

PERSONAL QUE INTERVIENE..... 3

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 3

NORMATIVA..... 3

POLÍTICAS 4

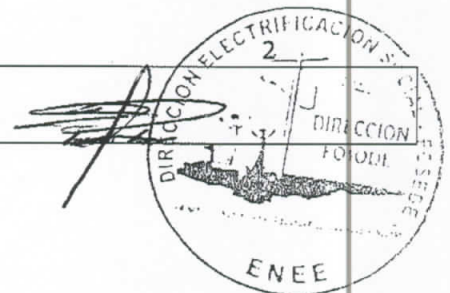
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD) 4


DIAGRAMA DE FLUJO..... 7

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

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-01 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD)	

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD)

PROPÓSITO

Recibir de parte de la comunidad la documentación requerida que fundamente la necesidad de un servicio de energía eléctrica en su comunidad.

ALCANCE

Se aplica para identificar la necesidad de energía eléctrica en la comunidad específica, en la zona, municipio o departamento. De importancia en el análisis socioeconómico de la población principalmente en el área rural y urbano clase media y baja.

PERSONAL QUE INTERVIENE

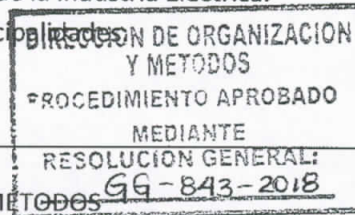
- Dibujante
- Ingeniero Supervisor

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **FOSODE:** Fondo Social de Desarrollo Eléctrico.

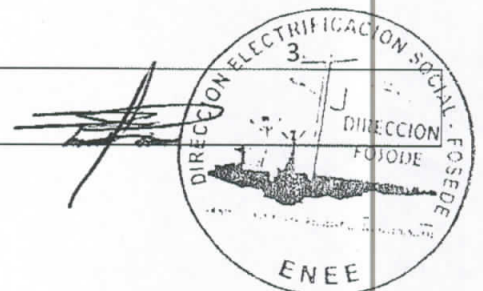
NORMATIVA


- Código del Notario.
- Ley Constitutiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica.
- Ley de Propiedad.
- Ley del Medio Ambiente.
- Ley General Administración Pública.
- Ley General de la Industria Eléctrica.
- Ley de Municipios



Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-01 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD)	

POLÍTICAS

- Se reconocerán como representantes legales de la comunidad a:
 - ✓ El patronato de la comunidad, identificado con la constancia de inscripción en la municipalidad correspondiente, a través de su presidente.
 - ✓ El Alcalde Municipal como autoridad superior del municipio.
 - ✓ Un Diputado del Congreso que pertenece al departamento.
- La legitimidad de los predios debe ser acreditada por las municipalidades a través de catastro municipal.
- Los permisos de paso y servidumbre deberán ser debidamente autenticados por un notario.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD)


ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1. Recepción de documentos	1.1 Recibe los siguientes documentos de parte del representante de la comunidad; <ul style="list-style-type: none"> • Plano eléctrico del proyecto actualizado firmado y sellado por persona calificada (Prioritario). • Solicitudes de apoyo dirigidas al Director del FOSODE y al Gerente General de Empresa Matriz ENEE. • Constancia de Unidad Municipal Ambiental. • Constancia de legitimidad de suelos por catastro municipal. • Constancia de inscripción del patronato en la 	Dibujante/ Ingeniero Supervisor	10 min

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO
MEDIANTE
RESOLUCIÓN GENERAL:
46-843-2018

Validado por:





 GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA ENEE	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-01 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD)	


	municipalidad. <ul style="list-style-type: none"> • Credencial del TSE en caso de ser representado por alcalde o diputado. • Copia de identidad del representante de la comunidad. 		
2. Explicación de la función de FOSODE	2.1 Explica verbalmente al representante de la comunidad el propósito y la forma en que brinda ayuda FOSODE	Dibujante / Ingeniero Supervisor	10 min
3. Revisión de la documentación	3.1 Revisa junto al representante de la comunidad la documentación presentada.	Dibujante / Ingeniero Supervisor	10 min
	3.2 Si la documentación está correcta, se crea un archivo temporal con la documentación recibida.	Dibujante / Ingeniero Supervisor	10 min
	3.3 Entrega copia de recibido al representante de la comunidad.	Dibujante / Ingeniero Supervisor	3 min
	3.4 En el caso de que la documentación no esté correcta o completa, el representante de la comunidad deberá hacer las correcciones indicadas para luego reiniciar el proceso de ingreso de solicitud.	Representante de la comunidad	Variable
4. Registro de Información del representante de la comunidad	4.1 Registra en agenda digital la siguiente información del representante de la comunidad proporcionada en primera persona; <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo del representante de la comunidad. • Número de Identidad. • Nombre exacto de la comunidad a cual representa, municipio y departamento. 	Dibujante / Ingeniero Supervisor	5 min

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
 PROCEDIMIENTO APROBADO
 MEDIANTE
 RESOLUCIÓN GENERAL:
GG-843-2018

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-01 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (INGRESO DE SOLICITUD)	

	<ul style="list-style-type: none"> Números de contacto telefónico (Personal y de localización). Correo electrónico. 		
5. Ingreso del proyecto a listado de solicitudes	5.1 Ingresa el proyecto con el nombre de la comunidad e identifica el nombre del representante de la comunidad en el listado de solicitudes de ayuda para el desarrollo de proyectos de electrificación.	Dibujante / Ingeniero Supervisor	5 min
6. Orientación para solicitar información preliminar vía llamada telefónica	6.1 Orienta al representante de la comunidad para que en un término no mayor a 15 días pueda llamar a la Dirección FOSODE, para constatar el avance en el proceso de la solicitud ingresada.	Dibujante / Ingeniero Supervisor	5 min
7. Consulta de información y programación de reunión con el Director de FOSODE	7.1 Vía llamada telefónica se tratan los siguientes puntos; <ul style="list-style-type: none"> Avance en la solicitud ingresada a la Dirección FOSODE. (Comunidad a FOSODE). La fecha en que podría visitar la Dirección FOSODE. (FOSODE a Comunidad) Indica la fecha en que el director podrá recibir al representante de la comunidad. 	Representante de la comunidad	3 min
		Ingeniero Supervisor/ Dibujante	2 min
		Dibujante / Ingeniero Supervisor (Previa consulta con el Director)	5 min
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
TOTAL TIEMPO APROXIMADO			1 hora, 8 min

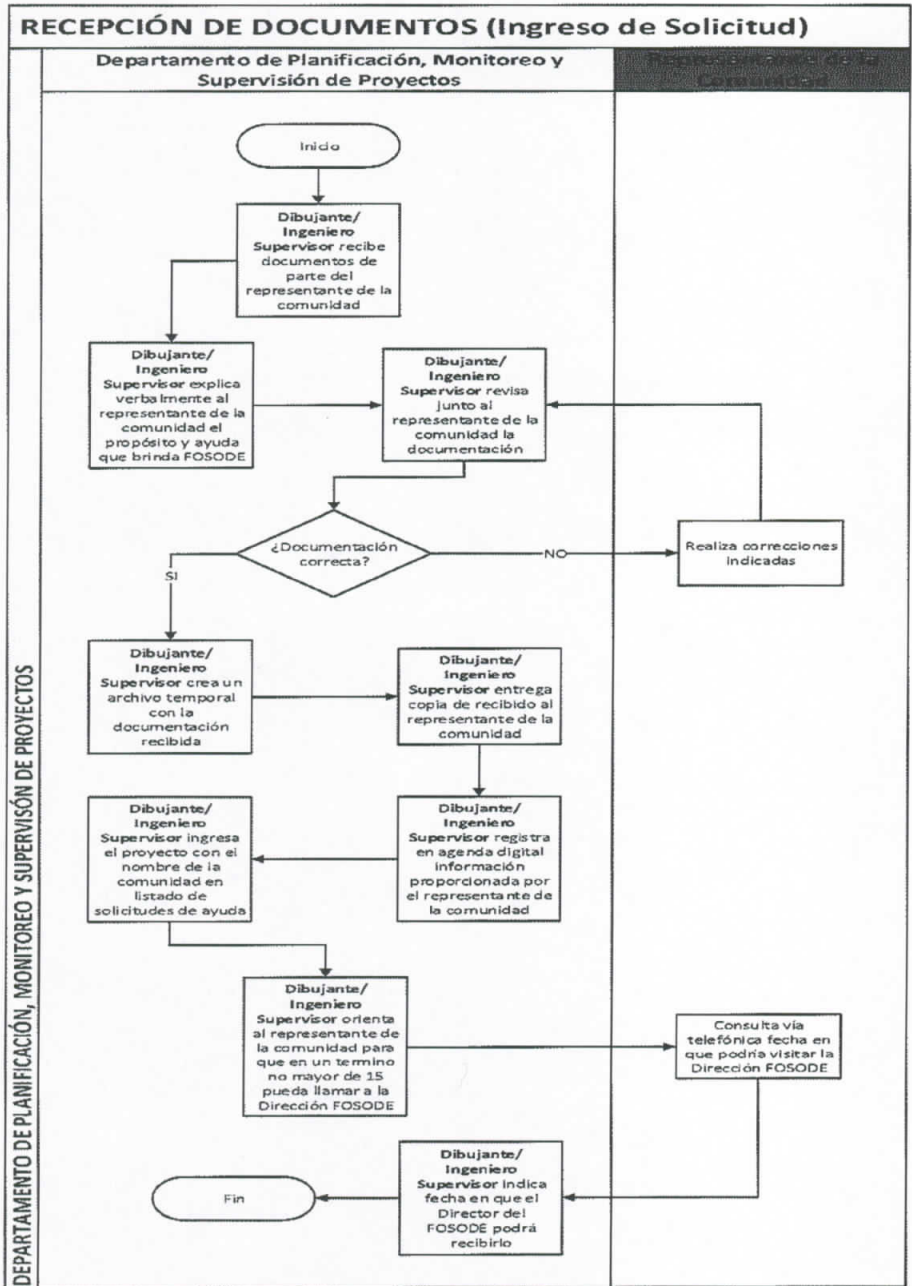
Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN

MÉTODOS
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO
MEDIANTE
RESOLUCIÓN GENERAL:
GG-843-2018

Validado por:



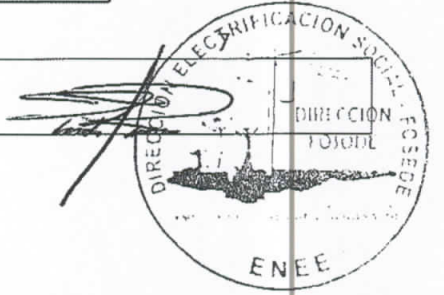

DIAGRAMA DE FLUJO

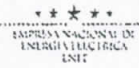


Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

Validado por:

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS
 PROCEDIMIENTO APROBADO
 MEDIANTE
 RESOLUCIÓN GENERAL:
99-843-2018





EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA
DIRECCION DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

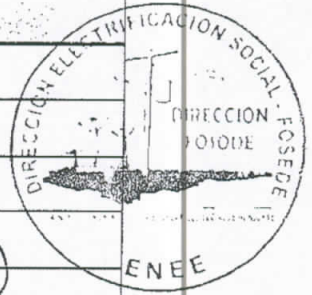
Acta de Validación

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

Recepción de Documentos (Ingreso de Solicitud); 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 29 días del mes de Enero del 2018

Nombre	Área	Firma
Mario R. Carrera	Dirección	
Ricardo E. Pazdilla O.	Ingeniería	
José Luis Fonseca A.	Ingeniería	
José Rodríguez López	Ingeniería	
Ana Carolina Martínez	Planificador	
Oswaldo Chacón	Dir. Organización y Métodos	
José Manuel Díaz A.	Dir. Org. y Métodos	



DIRECCION DE ORGANIZACION
Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO
MEDIANTE
RESOLUCION GENERAL:
66-843-2018



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 REPUBLICA NACIONAL DE
 HONDURAS
 EMPRESA NACIONAL DE
 ENERGIA ELÉCTRICA
 ENTE

Dirección de Organización y Métodos

Fecha de la Reunión: 29 Enero 2018

Tema:

Validación del Procedimiento: Estimación Presupuestaria del Proyecto e inclusión e Listado de "Solicitudes Ingresados"
 Firma de Ato especial de entrega de materiales, Aceptación de documentos (ingreso de solicitud), revisión etc. Soporte del Proyecto

Hora: 09:00

No	Nombre	Dependencia	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Mario R. Cardón	FOSODE	Director	2235-2904	mario.cardon@enee.hn	
2	Ricardo E. Padilla	Dirección FOSODE	Jefe Depto de Planificación y Presupuesto	2235-2964	ricardo.padilla@enee.hn	
3	José Luis Fonseca	DIRECCION FOSODE	PIBAYANTE	2235-2957	jluissfonck@gmail.com	
4	Josue Rodriguez L.	DIRECCION FOSODE	Ingeniero Supervisor	2235-2957	jrodriguez@enee.hn	
5	Dania Lieith Amador	Dirección FOSODE	Analista de Control	2235-2957	dania.amador@yabor.com	
6	Ana Carolina Martínez	Dir. Organización y Métodos	Planificador	2235-29-90	amartinez@enee.hn	
7	Dusaidis Chacón	Dir. Organización y Métodos	Planificador	2235-29-90	ochacon@enee.hn	
8	José Manuel Díaz	Dirección O y M	Director	2235-2990	jdiaz@enee.hn	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



DIRECCION DE ORGANIZACION
 Y METODOS
 PROCEDIMIENTO APROBADO
 MEDIANTE
 RESOLUCION GENERAL:
 46-843-2018



**EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS**

COMPROMISO DE SOCIALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO / NORMA INSTITUCIONAL

En mi condición de Jefe Depto. de Planificación, Monitoreo y Supervisión de Proyectos estoy consciente que los procedimientos debidamente legalizados son Normas Institucionales de estricto cumplimiento, por lo tanto por este medio me **COMPROMETO** en cumplir con la responsabilidad de socializar y hacer del conocimiento pleno del personal bajo mi cargo y en aquellas oficinas regionales en donde se aplique el Procedimiento: Recepción de documentos (Ingreso de Solicitud).

Aprobado mediante Resolución Gerencial N°: 66-843-2018 de fecha: 04-Julio-2018

Nombre:	<u>Ricardo Enrique Padilla Ordoñez</u>
N° Clave:	<u>12189</u>
Fecha:	<u>24 / Julio / 2018</u>
Firma y sello:	