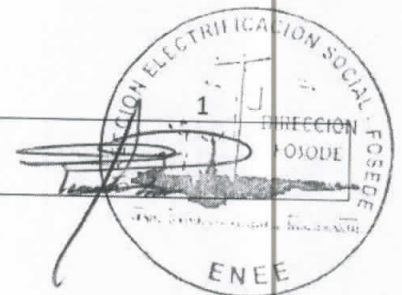
 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA ENEE</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION, MONITOREO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DIRECCION FOSODE</p>	<p>DPMSP-010-04 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018</p>
	<p>PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES</p>	


PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES

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

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE ECUADOR</p> <p>***** EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA ENEE</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION, MONITOREO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DIRECCION FOSODE</p>	<p>DPMSP-010-04 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018</p>
	<p>PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES</p>	

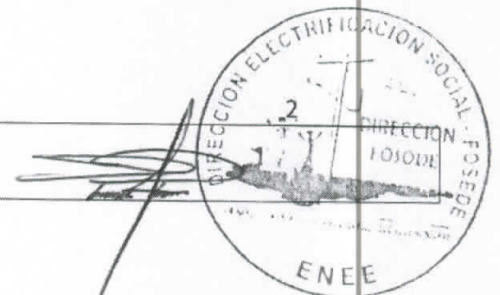
Contenido

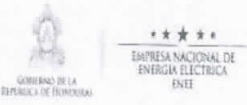
PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES	1
PROPÓSITO	3
ALCANCE	3
PERSONAL QUE INTERVIENE	3
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
NORMATIVA	4
POLÍTICAS	4
PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES	5
DIAGRAMA DE FLUJO	10

DIRECCION DE ORGANIZACION
Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO
MEDIANTE
RESOLUCION GENERAL:
44-843-2018

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION, MONITOREO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DIRECCION FOSODE	DPMSP-010-04 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018
	PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES	

PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES

PROPÓSITO

Formalizar el compromiso entre la comunidad y el Estado, a través de la Gerencia General de la Empresa Matriz ENEE, sobre la ayuda y la forma en que la misma se brindara.

ALCANCE

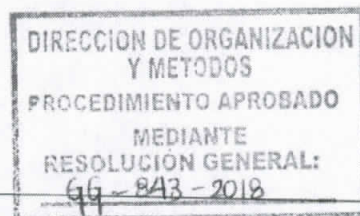
Consiste en la aprobación de proyecto por parte del Estado de Honduras a través de la ENEE y el compromiso que la comunidad adquiere en cuanto a la contraparte que este tiene que aportar.

PERSONAL QUE INTERVIENE

- Dibujante
- Director de FOSODE
- Gerente General Empresa Matriz ENEE
- Ingeniero Supervisor
- Analista de Control
- Representante de la Comunidad

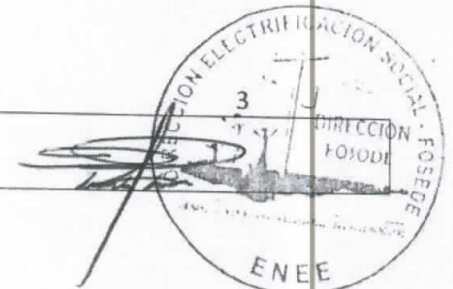
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS


- **FOSODE:** Fondo Social de Desarrollo Eléctrico
- **ENEE:** Empresa Nacional de Energía Eléctrica



Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:



 <p>GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS</p> <p>**** EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA ENEE</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION, MONITOREO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DIRECCION FOSODE</p>	<p>DPMSP-010-04 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018</p>
	<p>PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES</p>	

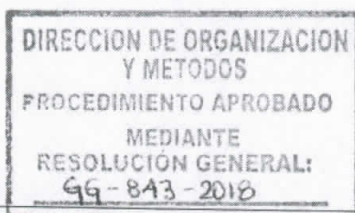
NORMATIVA

- Ley General de la Industria Eléctrica
- Ley constitutiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica
- Ley de Municipalidades

POLÍTICAS

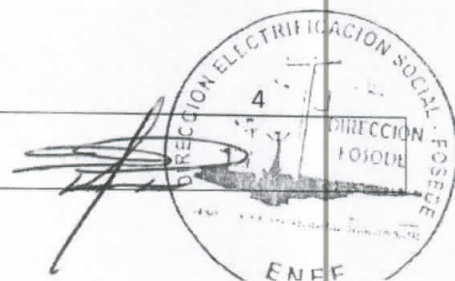
Se reconocen como representantes legales de la comunidad a:

- 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.



Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:



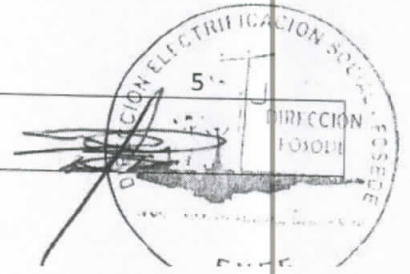
PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES

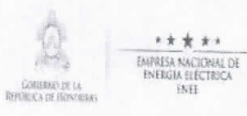
ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1. Reunión con representante de la comunidad	1.1 Atiende en la recepción de FOSODE al representante de la comunidad con quien previamente se ha programado reunión, la que es coordinada mediante llamada telefónica, una vez que el proyecto de comunidad a la cual representa se tiene en la lista de SOLICITUDES INGRESADAS.	Dibujante	5 min
	1.2 Imprime presupuesto y listado de materiales del proyecto de la comunidad del archivo digital creado en el proceso de "ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA E INCLUSIÓN EN LISTADO DE SOLICITUDES INGRESADOS".	Dibujante	3 min
	1.3 Entrega de forma física presupuesto y listado de materiales al Director de FOSODE.	Dibujante	3 min
	1.4 Anuncia y Presenta ante el Director al representante de la comunidad.	Dibujante	3 min
	1.5 Explica al representante de la comunidad la forma en que se les brinda la ayuda y cuál es el aporte que ellos deberán hacer.	Dibujante y Director FOSODE	15 min
	1.5.1. Entrega el presupuesto y lista de materiales necesarios para el proyecto	Director FOSODE	5 min

DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS
 PROCEDIMIENTO APROBADO
 MEDIANTE
 RESOLUCIÓN GENERAL:
 94-843-2018

Elaborado por:
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:



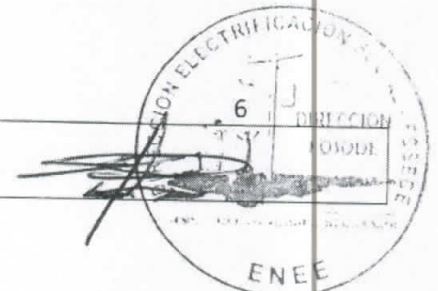
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION, MONITOREO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DIRECCION FOSODE	DPMSP-010-04 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018
	PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES	


<p>2. Socialización de temas abordados en reunión</p>	<p>2.1 Informa a la comunidad lo acordado en la reunión con el Director y deciden si se comprometen con aportar la contraparte.</p>	Representante de la Comunidad	Variable
	<p>2.2 Si la comunidad acepta aportar la contraparte se presenta nuevamente a la Dirección del FOSODE, con una constancia firmada por todos los miembros del patronato en el que se comprometen en aportar la contraparte para el desarrollo del proyecto.</p> <p>Obs: si la comunidad no obtiene los fondos en el instante el procedimiento no concluye sino que queda en espera, hasta que la comunidad pueda aportar la contraparte.</p>	Representante de la Comunidad	Variable
	<p>2.3 Recibe al representante de la comunidad quien se presenta a entregar la constancia en la que se comprometen en aportar la contraparte del costo del proyecto.</p>	Dibujante y Analista de Control	10 min
	<p>2.4 Revisa el documento remitido por el representante de la comunidad.</p>		
<p>3. Análisis del proyecto de electrificación.</p>	<p>3.1 Se reúne con El Gerente General Empresa Matriz ENEE para analizar y determinar cuándo y en qué forma se dará la ayuda a la comunidad</p>	Director del FOSODE y Gerente General Empresa Matriz ENEE	Variable

DIRECCION DE ORGANIZACION
 Y METODOS
 PROCEDIMIENTO APROBADO
 MEDIANTE
 RESOLUCION GENERAL:
 69-843-2018

Elaborado por:
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:

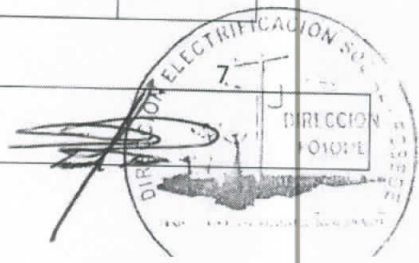



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION, MONITOREO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DIRECCION FOSODE	DPMSP-010-04 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018
	PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES	

4. Programación de fecha para firma de acta de compromiso	4.1 Programa fecha para firma de acta de compromiso entre la ENEE y el representante de la comunidad; basado en la agenda disponible de ambas partes. <ul style="list-style-type: none"> Entre Director del FOSODE y dibujante. Dibujante y el representante de la comunidad (mediante llamada telefónica) 	Dibujante	15 min
5. Autorización, elaboración Y firma de acta especial de entrega de materiales	5.1 Autoriza la elaboración del Acta especial de entrega de materiales entre la Empresa Matriz ENEE y La Comunidad. 5.2 Redacta el Acta especial de entrega de materiales que será firmada por Gerente General Empresa Matriz ENEE de La Empresa y el Representante de la Comunidad. 5.3 Recibe al representante de la comunidad para que firme el Acta especial entrega de materiales. (lee y explica cada parte del Acta Especial). 5.4 Firma el Acta Especial de Entrega de Materiales en presencia del Director del FOSODE. 5.5 Etiqueta folder con nombre de la comunidad para el envío del Acta Especial a firma a la Gerencia General Empresa Matriz ENEE. 5.6 Adjunta al Acta Especial de Entrega de Materiales; (Documentación respaldo) <ul style="list-style-type: none"> Copia de Identidad del representante de la comunidad 	Director de FOSODE Dibujante / Ingeniero Supervisor Dibujante/ Ingeniero Supervisor Representante de la comunidad Dibujante Dibujante/ Ingeniero supervisor	3 min 7 min 7 min 5 min 5 min 15 min

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

Validado por:

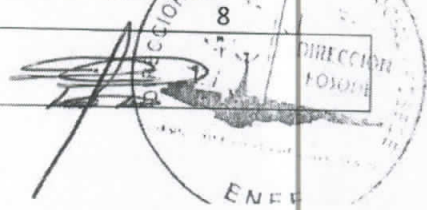



 COMISIÓN DE LA REPÚBLICA DE PERÚ EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA ENEE	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION, MONITOREO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DIRECCION FOSODE	DPMSP-010-04 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018
	PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES	

	<ul style="list-style-type: none"> • Credencial del Tribunal Supremo Electoral (en caso de ser un Alcalde Municipal o un Diputado del Congreso Nacional) • Copia de la constancia de inscripción del patronato en la municipalidad (si el representante es el presidente del patronato) • Estimación presupuestaria del proyecto y listado de materiales necesarios para la construcción del mismo 		
6. Firma del Acta especial de entrega de materiales	6.1 Registra en archivo digital de novedades la salida a firma para Máxima Autoridad Ejecutiva el folder con el Acta Especial de Entrega de Materiales y la documentación respaldo.	Dibujante/ Ingeniero Supervisor	3 min
	6.2 Remite el folder etiquetado con nombre de la comunidad, Acta Especial de Entrega de Materiales y la documentación descrita en la actividad anterior para firma del Gerente General Empresa Matriz ENEE.	Director FOSODE	20 min
	6.3 Firma Acta Especial de Entrega de Materiales.	Gerente General Empresa Matriz ENEE	Variable
	6.4 Regresa el folder con el Acta Especial de Entrega de Materiales a la Dirección FOSODE.	Gerencia General	Variable
	6.5 Recibe el folder con el Acta Especial firmada por Gerente General Empresa Matriz ENEE.	Dibujante / Ingeniero Supervisor	3 min
	6.6 Registra en archivo digital de novedades el regreso de firma de Gerencia General del folder con el	Dibujante/ Ingeniero Supervisor	3 min

Elaborado por:
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
 PROCEDIMIENTO APROBADO
 MEDIANTE
 RESOLUCIÓN GENERAL:
 69-243-2018

Validado por:



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION, MONITOREO Y SUPERVISION DE PROYECTOS DIRECCION FOSODE	DPMSP-010-04 VERSIÓN-01 FECHA: 29-01-2018
	PROCEDIMIENTO DE FIRMA DE ACTA ESPECIAL DE ENTREGA DE MATERIALES	

	Acta Especial de Entrega de Materiales y la documentación respaldo 6.7 Traslada la documentación a la oficina del Director FIN DEL PROCEDIMIENTO	Dibujante/ Supervisor	Ingeniero	2 min
TOTAL TIEMPO APROXIMADO				Variable

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

Elaborado por:
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:

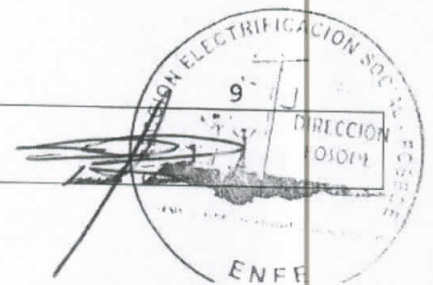
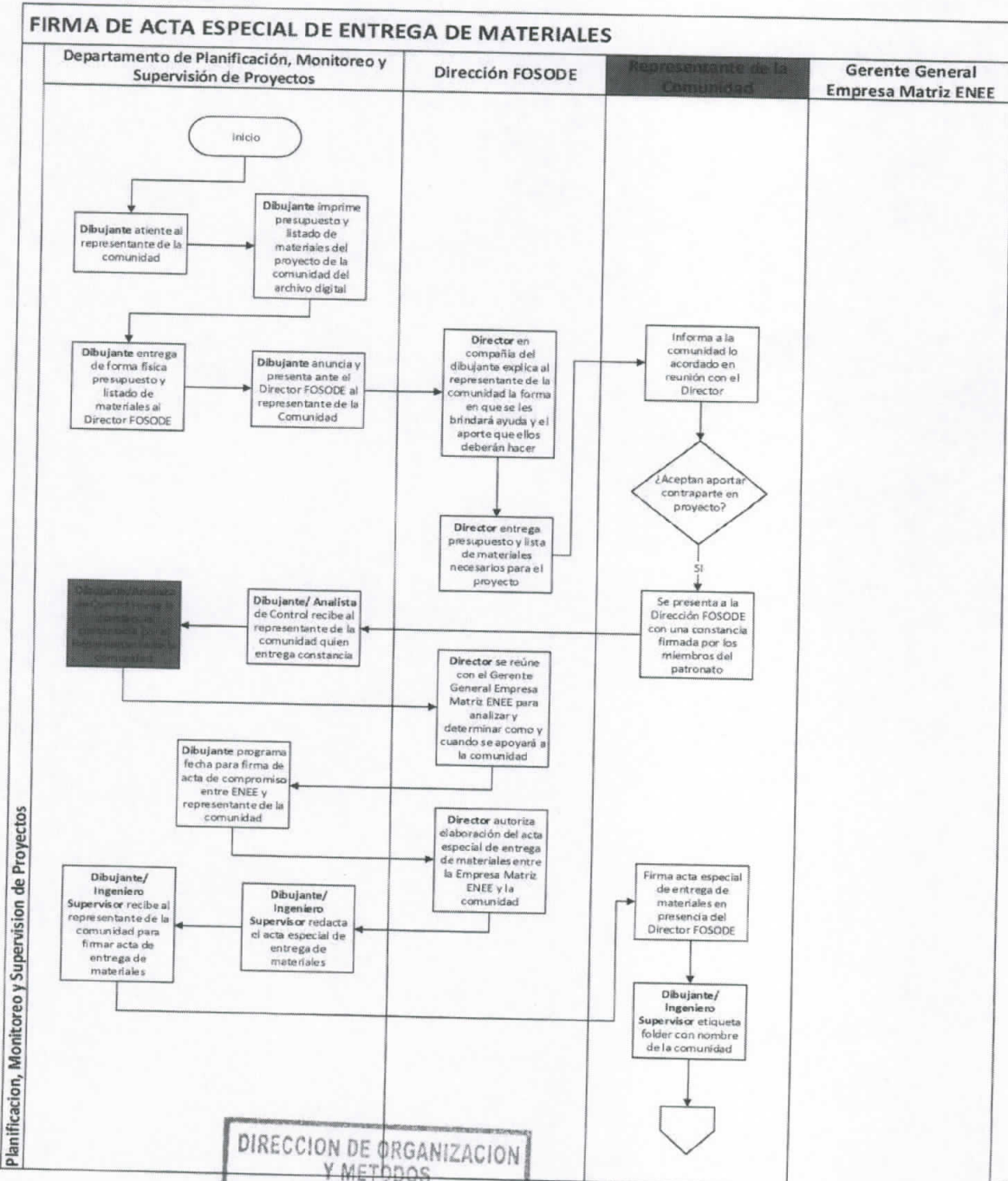


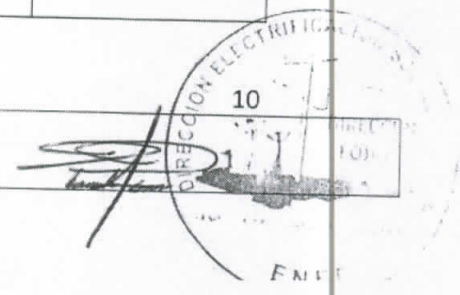
DIAGRAMA DE FLUJO

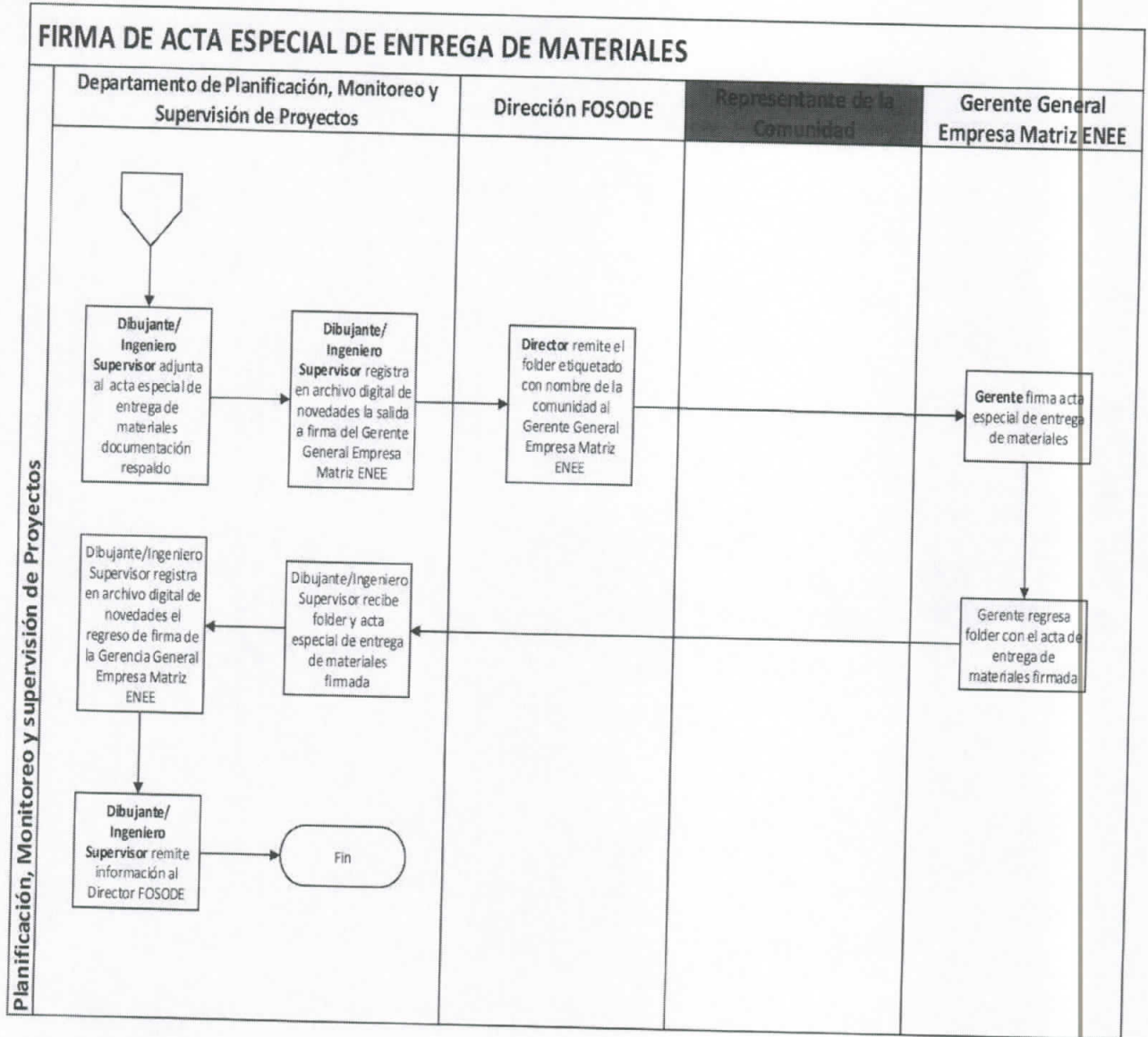


DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO
MEDIANTE
RESOLUCION GENERAL:
GG-843-2018

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

Validado por:

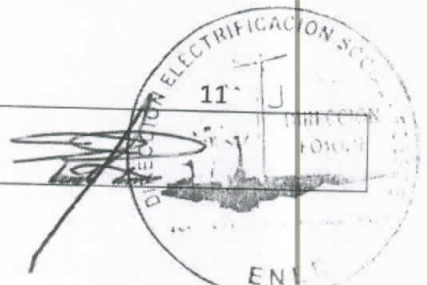




DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO
MEDIANTE RESOLUCION GENERAL:
99-843-2018

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:





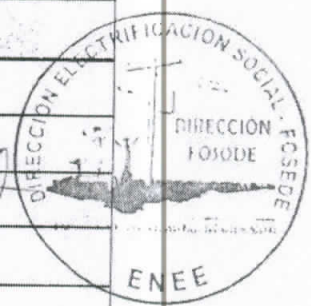
EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA
DIRECCION DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

Acta de Validación

Mediante esta acta los abajo firmantes validamos que el diseño del procedimiento:
Firma de Acta Especial de entrega de materiales; 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
Marib R. Carder	Dirección	<i>[Signature]</i>
Ricardo E. Andilla O	Ingeniería	<i>[Signature]</i>
Denia Lizeth Amador	Ingeniería	<i>[Signature]</i>
Josué Rodríguez Loza	Ingeniería	<i>[Signature]</i>
José Luis Fonseca A.	Ingeniería	<i>[Signature]</i>
Ana Carolina Martínez	Dir. Organización y Métodos	<i>[Signature]</i>
Oswaldo Chacón	Dir. Organización y Métodos	<i>[Signature]</i>
José Manuel Díaz Alemán	Dirección de Org. y Métodos	<i>[Signature]</i>



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



EMPRESA NACIONAL DE
ENERGÍA ELÉCTRICA
ENEE

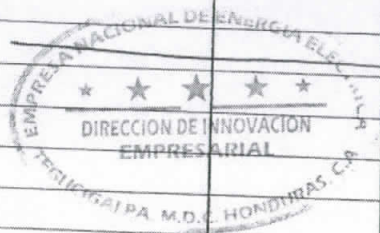
Dirección de Organización y Métodos

Fecha de la Reunión: 29 Enero 2018

Hora: 09:00

Tema: Validación del procedimiento: Estimación Presupuestaria del Proyecto e inclusión en Listado de "solicitudes ingresadas"
Firma de Acto especial de entrega de materiales, Recepción de documentos (ingreso de solicitud), revisión de soporte del Proyecto

No	Nombre	Dependencia	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Mario R. Cardem	FOSODE	Director	22352964	mario.cardem@enee.hn	
2	Ricardo E Padilla	Dirección FOSODE	Jefe Depto de Planificación M	22352964	ricardo.padilla722@gmail.com	
3	José Luis Fonseca	DIRECCION FOSODE	Dibujante	22352957	jluisfonck@gmail.com	
4	José Rodríguez L.	Dirección FOSODE	Ingeniero Supervisor	2235-2957	jrodriguez@enee.hn	
5	Denia Lizeth Amador	Dirección FOSODE	Analista de Control	2235-2957	denia.amador@yahoo.com	
6	Ana Cordina Martínez	Dir. Organización y Métodos	Planificador	2235-29-90	amartinez1@enee.hn	
7	Oswaldo Chacón	Dir. Organización y Métodos	Planificador	2235-29-90	ochacón@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:
99-843-2018



**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: Firma de acta especial de entrega de materiales

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

Nombre:	<u>Ricardo Enrique Padilla Ordoñez</u>
N° Clave:	<u>12187</u>
Fecha:	<u>24 Julio 2018</u>
Firma y sello:	