PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN

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

DIRECCIÓN SOCIAL - FOSEDE
DIRECCION FOSODE
ENEE

Elaborado por:	Validado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	

CONTENIDO

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN 3
PROPÓSITO 3
ALCANCE 3
PERSONAL QUE INTERVIENE 3
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 3
NORMATIVA 3
POLÍTICAS 4
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN 4
DIAGRAMA DE FLUJO 12
ANEXOS 14

DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO
MEDIANTE
RESOLUCION GENERAL:
96 - 843 - 2018

DIRECCION SOCIAL - FOSEDE - ELECTRIFICACION - DIRECCION FOSODE - ENEE

PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN

PROPÓSITO

Presentar los lineamientos correspondientes para recibir la obra final del proyecto construido para autorizar la conexión a la Red Interconectada Nacional de la ENEE.

ALCANCE

El departamento de Planificación, Monitoreo, y Supervisión de Proyectos, inspecciona la obra final construida del proyecto, revisa toda la documentación legal, elabora y pasa a firma el memorándum de recepción que autoriza la conexión del proyecto.

PERSONAL QUE INTERVIENE

- Director del FOSODE
- Dibujante
- Ingeniero Supervisor
- Jefe Planificación, Monitoreo, y Supervisión de Proyectos

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **FOSODE:** Fondo Social de Desarrollo Eléctrico.
- **Archivo GDB:** Archivo GeoDataBase o Archivo de base de datos de Geo-localización.
- KVA: Kilo-volta-amperios

NORMATIVA

- Código del Notario.
- Ley Constitutiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica.
- Ley de Propiedad.

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

- Ley del Medio Ambiente.
- Ley General Administración Pública.
- Ley General de la Industria Eléctrica.
- Ley de Municipalidades.

POLÍTICAS

- Se reconocerán como representantes legales de la comunidad a:
  a. El patronato de la comunidad, identificado con la constancia de inscripción en la municipalidad correspondiente, a través de su presidente.
  b. El Alcalde Municipal como autoridad superior del municipio.
  c. 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 PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1. Recepción de documentos para recepción de proyecto	1.1Recibe nota de solicitud de elaboración de proyecto por escrito del representante de la comunidad. Adjuntando la siguiente información: • Copia de contrato de construcción del proyecto. • Copia de facturas de compra de materiales. • Lista de beneficiarios. • CD con archivo digital del plano final construido del proyecto, archivo GDB de geo localización y fotografías.	Dibujante	15 min

DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO MEDIANTE
RESOLUCIÓN GENERAL:
96-843-2018

	• Plano final construido del proyecto en físico original y dos copias. 1.2Remite la solicitud y demás documentación al Ingeniero Supervisor encargado de recepciones.	Dibujante	3 min
2. Análisis de la documentación	2.1Extrae el archivo físico que contiene la documentación respaldo del proyecto.	Ingeniero Supervisor	15 min
	2.2Revisa los planos físicos y digitales del proyecto.	Ingeniero Supervisor	2 horas
	2.3Verifica información del Proyecto: • El formato del plano digital sea el solicitado. • El CD contenga el plano digital en el formato solicitado y el archivo GDB de geo-localización de cada poste. • Que el plano físico original tenga la firma, sello y timbres correspondientes.	Ingeniero Supervisor	20 min
	2.4 En el caso que falta información se informa al representante de la comunidad para que complete la misma y así continuar con el proceso	Ingeniero Superviso r	20 min
	2.4 Analiza la documentación respaldo entregada para la recepción, verificando que las copias de factura, listado de beneficiarios y el contrato de construcción sean los correctos.	Analista de Control	20 min
	2.5 Determina si la inspección procede (La inspección Precede si toda la información solicita fue entregada como corresponde)	Ingeniero Supervisor y analista de control	15 min
3. Inspección de Obra terminada	3.1 Coordina con el representante de la comunidad las actividades de inspección de obra.	Ingeniero Supervisor	2 días

DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO MEDIANTE
RESOLUCIÓN GENERAL:
96 - 843 - 2018

	3.2 Programa días y fechas para la inspección de obra.	Ingeniero Supervisor	2 días
4. Inspección de obra finalizada	4.1 Solicita al Jefe de Planificación, Monitoreo, y Supervisión de Proyectos la autorización de viáticos.	Ingeniero Supervisor	15 min
	4.2 Autoriza la elaboración de hojas viáticos para el Ingeniero Supervisor y Motorista, los cuales fueron realizados por la secretaria.	Jefe de Planificación, Monitoreo, y Supervisión de Proyectos Secretaria	5 min
	4.3 Elabora las hojas de viáticos y solicita las firmas correspondiente	Secretaria	20 min
	4.4 Envía las hojas de viáticos al Departamento de Contabilidad	Secretaria	5 min
5. Autorización de viáticos	5.1 Autorizan la asignación de viáticos	Gerencia Administrativa/ Gerencia Financiera	variable
6. Traslado a la Comunidad	6.1 Prepara vehículo para el viaje. 6.2 Se trasladan a la comunidad donde se realizará la inspección del proyecto.	Motorista Ingeniero Supervisor	1 día 2 día
7. Inspección de obra finalizada	7.1 Se reúnen con el representante de la comunidad y el encargado de la construcción para coordinar los detalles de la inspección.	Ingeniero Supervisor	1 hora
	7.2 Inspeccionan obras finalizadas del proyecto de electrificación junto con el representante de la comunidad y el responsable de la construcción	Ingeniero Supervisor	10 días
	7.3 Comunica de forma verbal las observaciones y/o sugerencias al representante de la comunidad y al encargado de la construcción.	Ingeniero Supervisor	1 hora
	7.4 Toma fotografía de las estructuras del proyecto y marca la estructura, en la copia del plano final construido, a las que hizo	Ingeniero Supervisor	10 días

	observaciones y/o sugerencias. 7.5 Llenan y firman hoja de inspección de la visita a campo, en la que se deben agregar las observaciones y/o sugerencias expuestas en el numeral **6.3**	Ingeniero Supervisor	1 hora
8. Retorno de la gira de trabajo	8.1 Viajan de regreso después de realizar la gira de trabajo	Ingeniero Supervisor	1 días
9. Elaboración de Informe de Visita	9.1 Elabora un informe de la inspección realizada al proyecto. 9.2 Entrega el informe al Jefe Planificación, Monitoreo vía correo electrónico, con copia al Director del FOSODE y al Correo de la Dirección para que quede archivado. 9.3 Llena La Constancia de inspección de Obra.	Ingeniero Supervisor Ingeniero Supervisor Ingeniero Supervisor	2 horas 3 min 5 min
10. Elaboración de archivo físico de Recepción	10.1 Crea un archivo físico con toda la documentación: • Planos físicos • Constancias de la municipalidad • Solicitudes • Copias de facturas • Copia de contrato de construcción • CD con archivos digitales • Permisos de paso y servidumbre más auténtica notarial de firmas • Copia de Acta Especial de Entrega de Materiales • Copia de hojas de Requisición • Listado de beneficiados extendida por la comunidad • Constancia de Inspección de obra terminada 10.2 Extrae el listado de estructuras (elementos que componen el plano) del plano	Ingeniero Supervisor Ingeniero Supervisor	2 hora 5 días

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

DIRECCION ELECTRIFICACION SOCIAL
DIRECCION FOSODE
ENE

	final construido del proyecto. 10.3 Elabora el presupuesto y genera el listado de materiales utilizados. 10.4 Ingresa en archivo digital las estructuras extraídas en el paso anterior.	Ingeniero Supervisor	25 min
11. Preparación de Memorándum de Recepción	11.1 Crea copia digital del memorándum de recepción con código único.	Ingeniero Supervisor	5 min
	11.2 Agrega los datos generales y técnicos del proyecto • Nombre completo de la comunidad, municipio y departamento. • Punto de inicio geo-referenciado. • Circuito al que se conectará la nueva ampliación. • Metros de línea de sub-transmisión y de distribución agregado a la Red Interconectado Nacional. • Potencia en KVA instalados. • Número de postes agregados. • Número de luminarias instaladas. • Número de viviendas conectadas. • Número de personas beneficiadas. • Fecha de inicio del proyecto. • Cambio del dólar a la fecha.	Ingeniero Supervisor	30 min
	11.3 Llena el cuadro de la Información financiera del proyecto • Coteja las copias de facturas de la compra de materiales por la comunidad, requisiciones entregadas por FOSODE con listado de	Ingeniero Supervisor	2 horas

DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO MEDIANTE RESOLUCION GENERAL: 96-843-2018

DIRECCION ELECTRIFICACION SOCIAL
DIRECCION FOSODE
ENEE

	materiales del proyecto, agrega los montos al cuadro correspondiente • Verifica los montos de inversión por cada una de las partes • Agrega el costo de mano descrito en el contrato construcción		
12. Firma de documentos	12.1 Firma y sella la siguiente documentación: • Planos de proyecto finalizado • Constancia de beneficiarios • Listado de beneficiarios • Memorandos de recepción de obra.	Director del FOSODE	7 min
13. Digitalización de documentación	11.1 Entrega la documentación física y digital al transcriptor de datos. 11.2 Digitaliza toda la documentación de la recepción. 11.3 Retorna documentación física y archivo digital al ingeniero supervisor 11.4 Crea Archivo digital que incluye: • Documentación. • Planos. • Archivos GDB y KMZ de geo-localización.	Ingeniero Supervisor Trascriptor de Datos Trascriptor de Datos Ingeniero Supervisor	3 min 30 min 5 min 30 min
14. Graba archivo digital en CDs	12.1 Graba en CD 4 copias de los archivos digitales del proyecto y etiqueta con el nombre de la comunidad. 12.2 Crea una copia física de la documentación respaldo del proyecto. 12.3 Crea tres archivos de la recepción del proyecto, uno original más digital, una copia de documentos más digital y uno digital total.	Ingeniero Supervisor Ingeniero Supervisor Ingeniero Supervisor	25 min 20 min 90 min

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

15. Remisión de memorándum y CDs	13.1 Remite memorando de recepción y la copia de archivo físico y un CD con el archivo digital a La Gerencia de Distribución Centro Sur.	Ingeniero Supervisor	10 min
	13.2 Entrega en Gerencia de Distribución la documentación de recepción.	Conserje	40 min
	13.3 Remite al Departamento Comercial lo siguiente: • Copia del memorando de recepción, • Constancia de beneficiarios. • Listado de beneficiarios • Dos CD con el archivo digital de la recepción del proyecto.	Ingeniero Supervisor	12 min
	13.4 Entrega en el Departamento Comercial la documentación antes mencionada.	Conserje	40 min
	13.5 Entrega memorando de recepción con las firmas y sellos de recibido en Gerencia de Distribución y Departamento Comercial al Ingeniero encargado de la recepción.	Conserje	3 min
16. Envió de correo electrónico a EEH	14.1 Redacta y envía correo electrónico informativo indicando que el proyecto está listo para ser conectado, se adjunta a éste: Plano Digital, archivo GDB y KMZ a Empresa Energía Honduras con copias a: • Beneficiarios del Proyecto, Gestor del Proyecto • Director de FOSODE • Correo de archivo de La Dirección FOSODE.	Ingeniero Supervisor	15 min
	14.2 Archiva el folder con las copias originales y un CD con copia digital de todos los documentos.	Ingeniero Supervisor	15 min

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

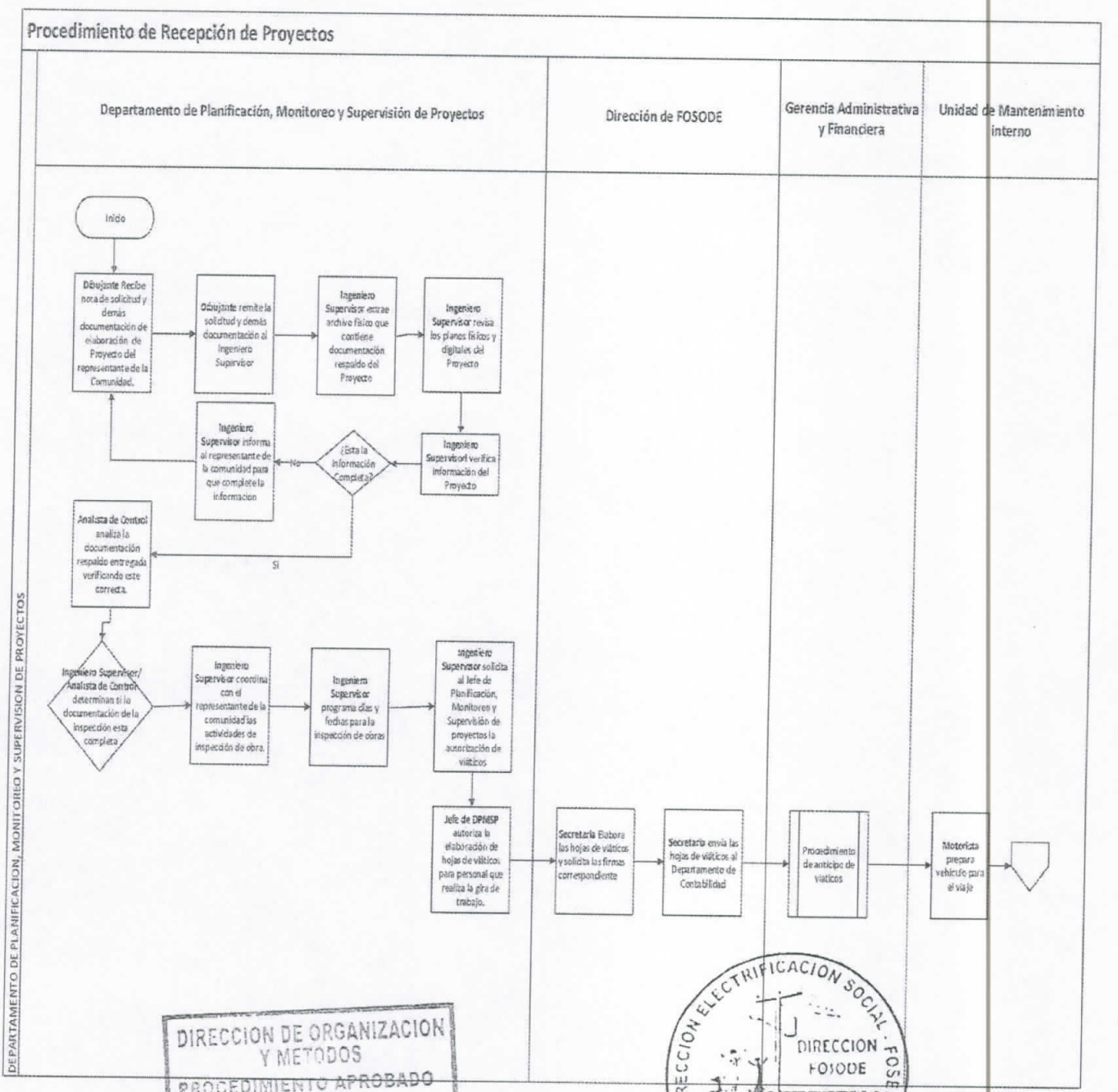
DIRECCION ELECTRIFICACION SOCIAL FOSODE ENEE

	FIN DEL PROCEDIMIENTO		
TOTAL TIEMPO APROXIMADO			33 días 20 horas 43 minutos

DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO
MEDIANTE
RESOLUCION GENERAL:
99-843-2019

DIRECCION DE ELECTRIFICACION SOCIAL - FOSODE
DIRECCION FOSODE
ENEE

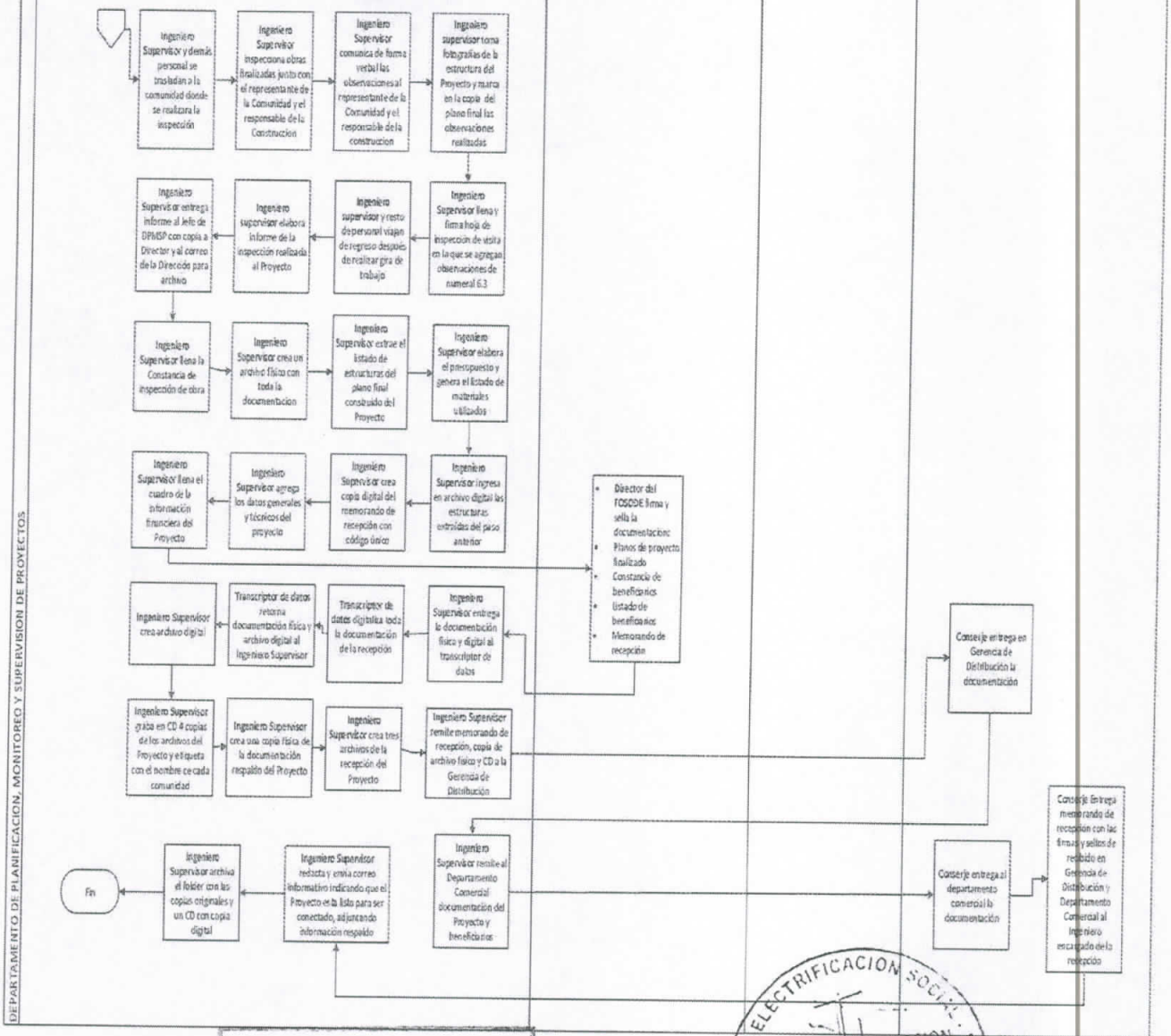
DIAGRAMA DE FLUJO



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

DIRECCION ELECTRIFICACION SOCIAL FOSODE
DIRECCION FOSODE

Procedimiento de Recepción de Proyectos de Electrificación



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

DIRECCION ELECTRIFICACION SOCIAL
DIRECCION FOSODE

ANEXOS

SOLICITUD DE APOYO PARA PROYECTO EN FOSODE

Para que un proyecto de electrificación apoyado por FOSODE **Proceda en Base a Ley**. la solicitud debe incluir:

1. Plano físico actualizado firmado y sellado (papel). El plano debe incluir el número del circuito al que será conectado y al menos el punto de inicio geo-referenciado
2. CD con plano digital formato DWG (AutoCAD) editable y Archivo GDB de geo-localización de cada poste. (este requisito no atrasa el ingreso del proyecto, se da tiempo para su entrega)
3. Solicitud de apoyo por escrito dirigida al Gerente de la ENEE y al Director de FOSODE
4. Constancia de catastro municipal de legitimidad de las tierras de la comunidad
5. Constancia de exoneración de la municipalidad a la ENEE por uso de suelos municipales
6. Constancia municipal de la UMA para desarrollo del proyecto
7. Permisos de paso y servidumbre en propiedades privadas
8. Autentica notarial de las firmas de los permisos de paso y servidumbre
9. Constancia de inscripción del patronato en la alcaldía
10. Copia de identidad del(a) presidente(a) del patronato

11a. Si los trámites los hace un(a) alcalde (sa):
   a. Copia de credencial del TSE
   b. Copia de identidad
   c. Copia de RTN de la Alcaldía o del Alcalde(sa)

11b. Si los trámites los hace un(a) diputado(a):
   d. Copia de credencia del TSE
   e. Copia de identidad

La falta de cualquier de los requisitos anteriores (a excepción del # 2) evitará que el proyecto avance en su desarrollo.

ENEE-FOSODE. Tel: 2235 2957
Gerente General ENEE: Ing. Jesús Mejía Arita
Director FOSODE: Lic. Mario Ricardo Cardona

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

DIRECCION ELECTRIFICACION SOCIAL FOSODE
DIRECCION FOSODE
ENEE

Elaborado por:	Validado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	

DIRECCIÓN FOSODE

CONSTANCIA DE INSPECCIÓN DE OBRA POR INGENIERO SUPERVISOR

En la visita a la comunidad _____ del municipio de _____ del departamento de _____, los días _____ del mes de _____ de _____, para verificar la construcción del proyecto de electrificación con el mismo nombre de la comunidad, por el(los) Ingenieros _____, se encontró que:

El proyecto _____ fue desarrollado conforme a los planos aprobados y de acuerdo a la norma de construcción establecida por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica.

Considerando las siguientes observaciones.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Y para los fines correspondientes a la recepción del proyecto de electrificación el inspector firma la presente a los _____ días del mes de _____ de _____.

_____
Inspeccionó, Ingeniero Supervisor I
Dirección FOSODE
Empresa Nacional de Energía Eléctrica

_____
Inspeccionó, Ingeniero Supervisor I
Dirección FOSODE
Empresa Nacional de Energía Eléctrica

_____
Sello FOSODE

DIRECCION ELECTRIFICACION SOCIAL
DIRECCION FOSODE
ENEE

EDIFICIO EMAS. RESIDENCIAL EL TRAPICHE No.2, CALLE PRINCIPAL, 3er. NIVEL
TEGUCIGALPA M.D.C., HONDURAS
Tel: 2236-2957

DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO MEDIANTE
RESOLUCION GENERAL:
GG-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 Proyecto de Electrificación ; 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 06 días del mes de Marzo del 2018

Nombre	Área	Firma
María R. Cardona F.	Dir. FOSODE	
Ana Carolina Martínez	Dir. Organización y Metodos	
Oswaldo Chacón	Dir. Organización y Métodos	
José Luis Fonseca	DIR. FOSODE	
Josué R. Rodríguez L.	DIR FOSODE	
Jorge Alberto Varela Venegas		
Merica Yanez Palma	Fosode	
Ricardo Enrique Padilla	FOSODE	
Jairmanel Díaz	D. Org. y métodos	

DIRECCION ELECTRIFICACION SOCIAL
DIRECCION FOSODE

EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA
DIRECCION DE INNOVACION EMPRESARIAL
TEGUCIGALPA M.D.C. HONDURAS C.A.

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

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS | EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA ENEE

Dirección de Organización y Métodos

Fecha de la Reunión: 05/03/2018

Tema: Validación de los Procedimientos: Recepción de Proyecto de Electrificación y Elaboración del estudio de Proyecto de Electrificación.

Hora:

No	Nombre	Dependencia	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Ana Carolina Martinez	DO&M.	Planificador	2235-29-90	amartinez1@enee.hn	[firma]
2	Oswaldo Chacón	D.O.Q.M.	Planificador	2235-29-90	ochaconf@enee.hn	[firma]
3	José Luis Fonseca	FOSODE	Dibujante	2235-2957	jluisfonck@gmail.com	[firma]
4	Josué R. Rodriguez L	FOSODE	Ing. Supervisor	2235-2957	jrrodriguez@enee.hn	[firma]
5	Jorge A. Varela	FOSODE	Procesador de datos	2235-2957	jorgevarelavs@gmail.com	[firma]
6	Monica Yanez P.	FOSODE	Secretaria III	22357957	myanezp@enee.hn	[firma]
7	Ricardo E Padilla	FOSODE	Jefa Dept. Planif. Monitoreo	22352957	ricardopadilla[illegible]	[firma]
8	Mario Ricardo Cardona	FOSODE	Director	2235-2957	mario cardona81@gmail.com	[firma]
9	José Manuel Díaz	D.Org. y métodos	Director	22352990	jdiaza@enee.hn	[firma]
10						
11						
12			U. L			
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA
DIRECCION DE INNOVACION EMPRESARIAL

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