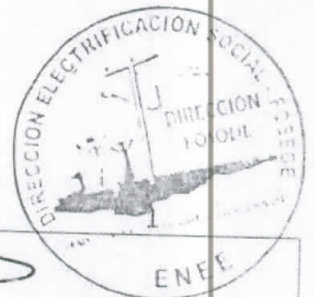
 MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS DIRECCIÓN FOSODE	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-05 VERSIÓN-01 FECHA: 28-02-2018
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES	


PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA ENTREGA DE MATERIALES

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



Elaborado por:
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:

 EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA ENEE	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-05 VERSIÓN-01 FECHA: 28-02-2018
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES	

CONTENIDO

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES 3

PROPÓSITO 3

ALCANCE 3

PERSONAL QUE INTERVIENE 3

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 3

NORMATIVA 4

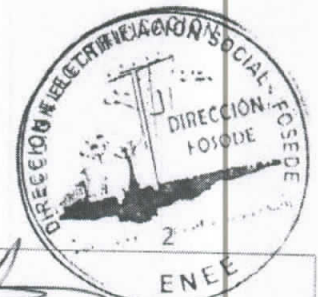
POLÍTICAS 4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES 4

DIAGRAMA DE FLUJO 8

ANEXOS 10

DIRECCION DE ORGANIZACION
 Y METODOS
 PROCEDIMIENTO APROBADO
 MEDIANTE
 RESOLUCION 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-010-05 VERSIÓN-01 FECHA: 28-02-2018
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES	

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES

PROPÓSITO

Hacer formal entrega a la comunidad de la ayuda para el desarrollo del proyecto de electrificación consistente en la dotación de material eléctrico según la disponibilidad en el almacén de FOSODE.

ALCANCE

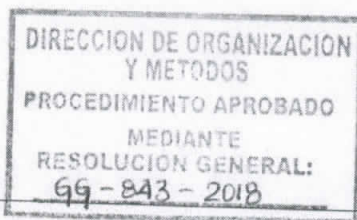
Llegar a la comunidad específica con la ayuda consistente en material eléctrico para que ésta pueda dar inicio a las obras de construcción del proyecto de electrificación.

PERSONAL QUE INTERVIENE

- Director de FOSODE
- Dibujante
- Ingeniero Supervisor
- Gerente General de La Empresa Matriz ENEE
- Conserje de Gerencia General de La Empresa Matriz ENEE

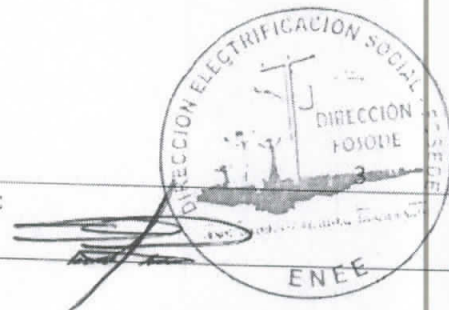
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **FOSODE:** Fondo Social de Desarrollo Eléctrico.
- **CIMEQH:** Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Químicos de Honduras.



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-010-05 VERSIÓN-01 FECHA: 28-02-2018
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES	

NORMATIVA

- Ley Constitutiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica.
- Ley General Administración Pública.
- Ley General de la Industria Eléctrica.
- Ley de Municipalidades.

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.
- Sólo el representante legal podrá firmar las requisiciones para el retiro de material almacén de FOSODE.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1. Autorización para la elaboración	1.1. Identifica en el listado de materiales cuales son los necesarios para el desarrollo de proyecto en el listado.	Director FOSODE	10 min
	1.2. Asigna los materiales disponibles en el almacén, considerando cuánto y de cuáles pueden ser entregados a la comunidad.	Director FOSODE	10 min
		Director FOSODE	5 min

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

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

Validado por:



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-05 VERSIÓN-01 FECHA: 28-02-2018
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES	


	1.3. Autoriza al dibujante o al ingeniero supervisor la elaboración de requisiciones.		
2. Elaboración de Requisiciones	2.1 Elabora las requisiciones par la entrega de materiales, para ello: <ul style="list-style-type: none"> • Imprime la hoja de listado de materiales necesarios para la construcción del proyecto, de la base de datos creada en el procedimiento DE ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROYECTO E INCLUSION A LISTADO DE "SOLICITUDES INGRESADAS". • Selecciona y marca los materiales y la cantidad que se entregará a la comunidad, según lo autorizó El Director. • Crea archivo digital de requisición e imprime una copia. • Adjunta la requisición al folder etiquetado (mismo que fue enviado para la firma del Acta especial) • Entrega al Director el folder con la documentación 	Dibujante / Ingeniero Supervisor	20 min
3. Traslado de la Documentación de FOSODE a La Gerencia General	3.1 Traslada de manera personal el folder con la documentación a la oficina del Gerente de la Empresa Matriz ENEE.	Director FOSODE	20 min
	3.2 Registra en archivo digital la salida del folder que contiene la requisición para la entrega de materiales.	Dibujante / Ingeniero Supervisor	5 min
4. Firma de	4.1 Firma la requisición para la entrega	Gerente General	Variable

Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS

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

Validado por:

5

 GOBIERNO DEL ECUADOR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-05 VERSIÓN-01 FECHA: 28-02-2018
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES	

Requisición	de materiales.	Empresa Matriz ENEE	
5. Retorno de la requisición firmada a FOSODE	5.1 Traslada el folder con la requisición y demás documentación de la Gerencia General Empresa Matriz ENEE y lo entrega al Dibujante en FOSODE.	Conserje (Gerencia General Empresa Matriz ENEE)	Variable
	5.2 Registra en archivo digital el ingreso del folder con la requisición firmada.	Dibujante/ Ingeniero Supervisor	5 min
	5.3 Traslada el folder a la oficina del Director.	Dibujante/ Ingeniero Supervisor	3 min
6. Entrega de la requisición a la comunidad	6.1 Autoriza al Dibujante o Ingeniero Supervisor para que avise al representante de la comunidad para que pueda retirar la requisición.	Director FOSODE	3 min
	6.2 Llama al representante de la comunidad y le indica la fecha y hora para que se presente a FOSODE a retirar la requisición.	Dibujante/ Ingeniero Supervisor	15 min
7. Entrega de La Requisición a la Comunidad	7.1 Se presenta a la oficina de FOSODE.	Representante de la Comunidad	variable
	7.2 Atiende al Representante de la comunidad.	Dibujante/ Ingeniero Supervisor	7 min
	7.3 Extrae de la oficina del Director el folder que contiene la Requisición.	Dibujante/ Ingeniero Supervisor	3 min
	7.4 Saca una copia de la hoja de requisición.	Dibujante/ Ingeniero Supervisor	10 min
	7.5 Entrega la requisición y la copia al Director y presenta al representante de la comunidad al Director.	Dibujante/ Ingeniero Supervisor	7 min
	7.6 Atiende al representante de la comunidad.	Director FOSODE	5 min
	7.7 Firma y sella la copia de la hoja de requisición (acuse de recibido).	Representante de la Comunidad Dibujante	5 min 5 min

Elaborado por:

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

DIRECCION DE ORGANIZACION
Y METODOS

PROCEDIMIENTO APROBADO


MEDIANTE

RESOLUCION GENERAL:

99-843-2018

Validado por:



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-05 VERSIÓN-01 FECHA: 28-02-2018
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES	

	7.8 Registra gráficamente el acto de entrega (toma de fotografía, como registro digital). 7.9 Orienta al representante de la comunidad como retirar el material del almacén. FIN DEL PROCEDIMIENTO	Director FOSODE/ Dibujante	5 min
TOTAL TIEMPO APROXIMADO			2 horas, 23 minutos

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

Elaborado por:
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Validado por:

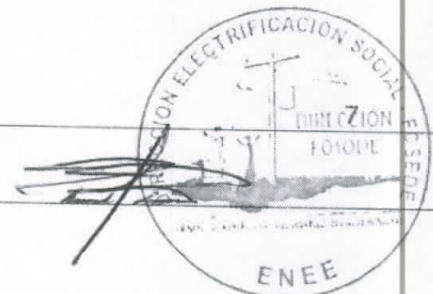
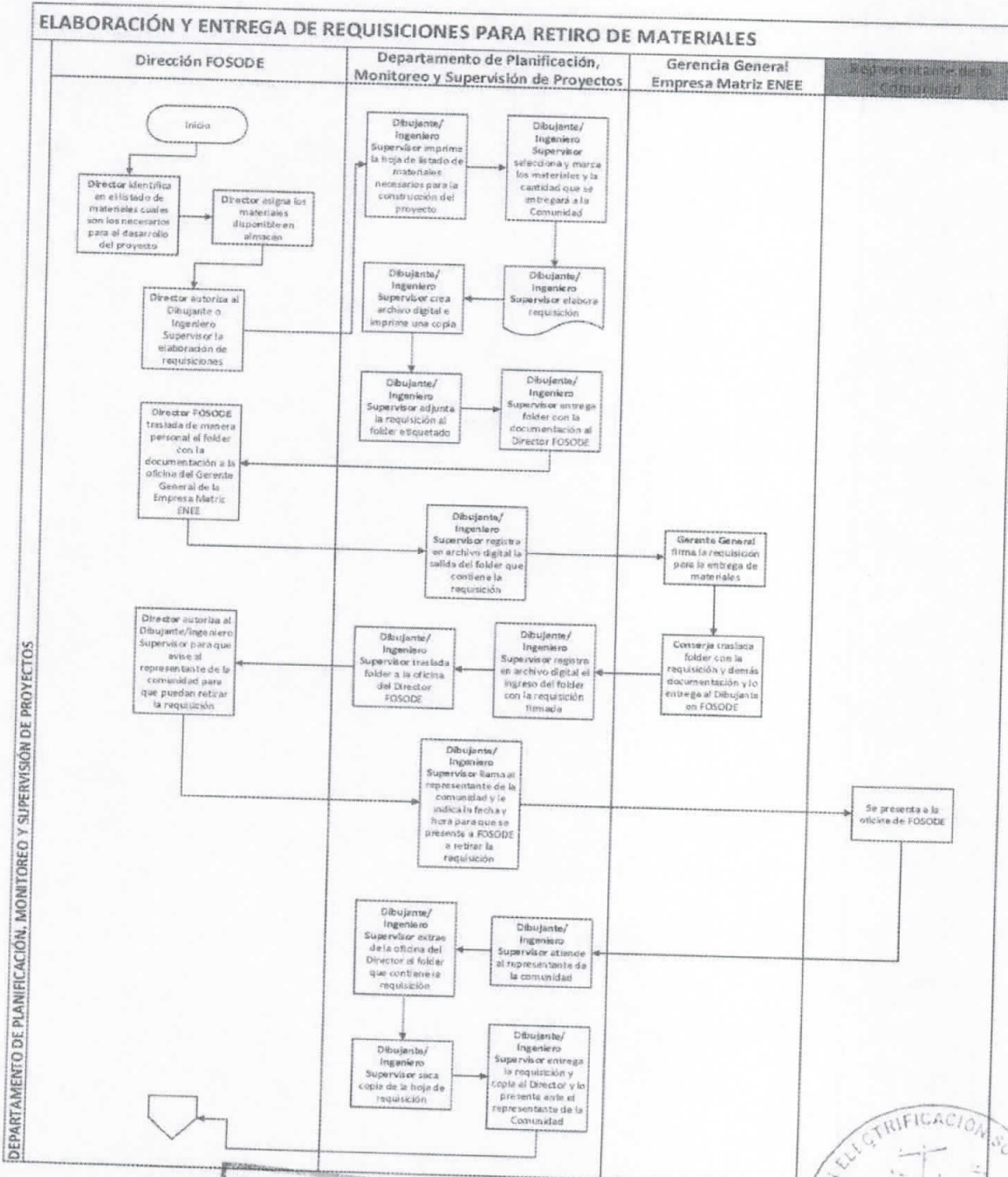


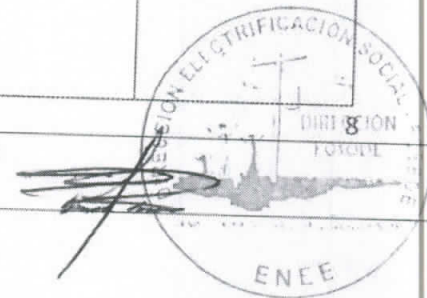
DIAGRAMA DE FLUJO

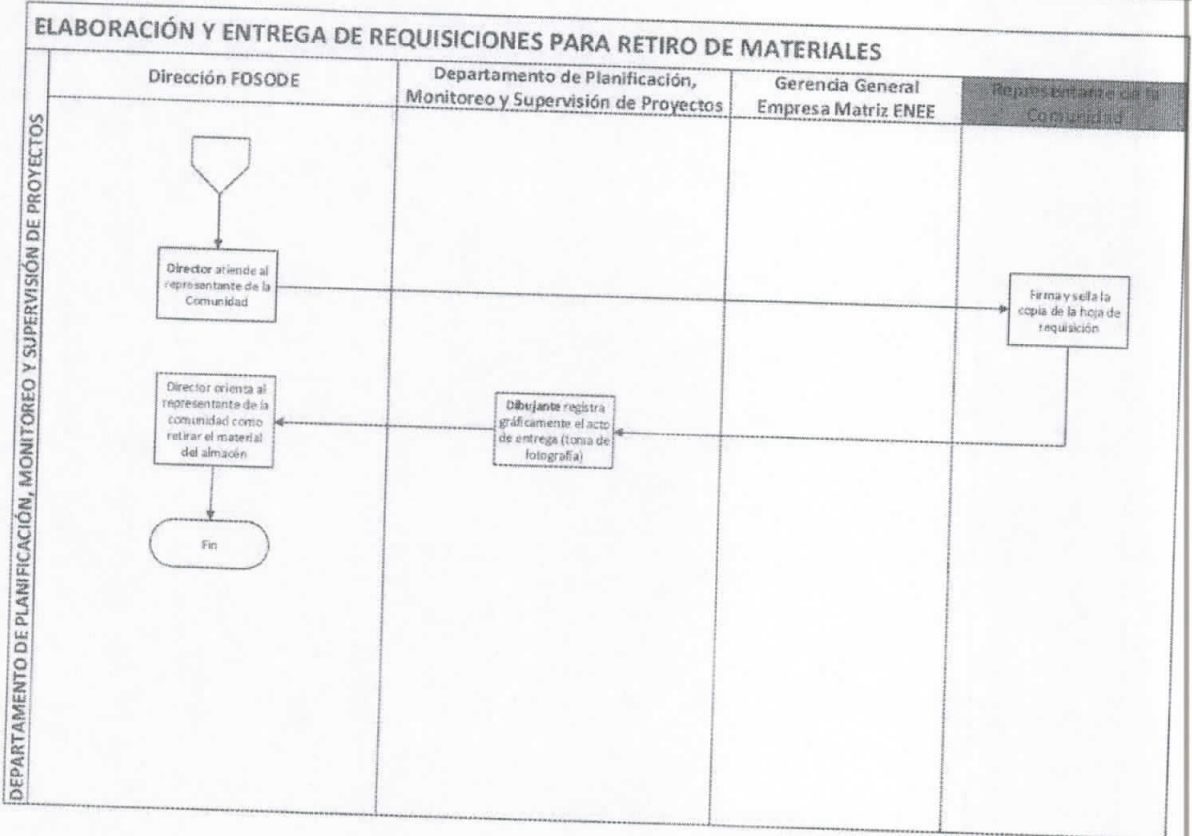


Elaborado por:
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

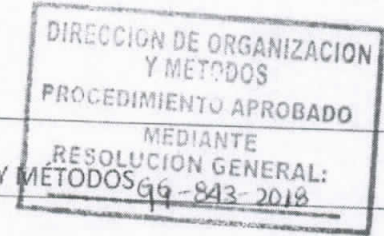
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO
MEDIANTE RESOLUCIÓN GENERAL:
99-843-2018

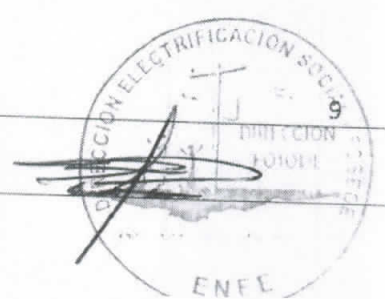
Validado por:






Elaborado por: DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y METODOS



Validado por: 

ENEE

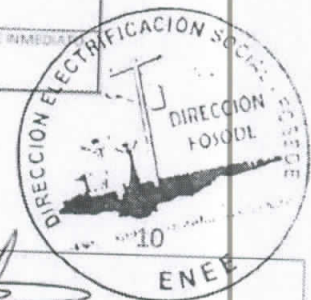
 EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DIRECCIÓN FOSODE	DPMSP-010-05 VERSIÓN-01 FECHA: 28-02-2018
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REQUISICIONES PARA RETIRO DE MATERIALES	

ANEXOS

EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
 HONDURAS, C.A.
REQUISICIÓN

N° 15X/PDXX

DIVISION		DEPARTAMENTO		UNIDAD		CODIGO		DESPECHADO POR:	
GERENCIA GENERAL		GERENCIA GENERAL		JEFATURA				POSTEADO POR:	
LLENARLO CUANDO LA UNIDAD EJECUTORA ES DIFERENTE A LA SOLICITANTE				TRANSFERENCIAS					
DIVISION	DEPARTAMENTO	UNIDAD	N° ORIGEN TRAB.	ALMACEN QUE ENVIA	CODIGO	ALMACEN RECEPTOR	CODIGO		
ENTREGUESE A:				CLAVE EMPLEADO O No. ID		FIRMA PERSONA QUE RECIBE			
70RX XXXXXXX XXXXXXX				0004-19XX-062XX					
DESCRIBIR EL TRABAJO A REALIZAR									
PARA SER UTILIZADO EN EL PROYECTO DE ELECTRIFICACION EN LA COMUNIDAD ALDEA EL JUNQUILLO, JESUS DE OTORO, INTIBUCA									
CODIFICACION CONTABLE					CODIFICACION PRESUPUESTARIA				
CLIENTE CONTABLE	CLIENTE HABENTE	UNIDAD ADMVA. (U.A.)	PREVISION PRESUPUESTARIA	PROGRAMA	CODIGO GOBIERNO				
LLENAR CUANDO EL EQUIPO O MATERIAL ES PARA USO DEL EMPLEADO									
NOMBRE COMPLETO:						CLAVE EMPLEADO	FIRMA EMPLEADO USUARIO		
L. DE REP.	CODIGO DE INVENTARIO	OBJETO	DESCRIPCION DE MATERIALES			UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD DESPACHADA	
1			MATERIAL 100000			RE	10000		
2			MATERIAL 200000			METRO	10000		
ULTIMA LINEA									
NOTA: ENTREGUESE DE EXISTENCIAS DE ADQUISICION DE MATERIALES ELECTRICOS PARA LA EXPACION DE LA RED DE DISTRIBUCION ALMACEN TEGUCIGALPA								TOTAL	
								APROBADO:	
Tegucigalpa		27	12	20XX					
LUGAR Y FECHA		FIRMA JEFE DEPENDENCIA SOLICITANTE				FIRMA DE JEFE REMEDIA			
		ING. JESUS A. MEJIA A. GERENTE GENERAL							



Elaborado por:
 DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA
DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS
PROCEDIMIENTO APROBADO
MEDIANTE
RESOLUCION GENERAL:
99-843-2018




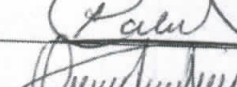
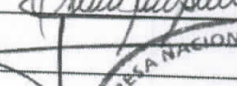
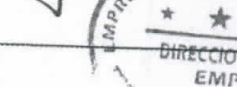
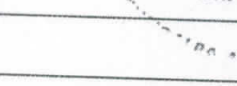
Validado por:

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: Elaboración y Entrega de Requisiciones para 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 28 días del mes de Febrero del 2018

Nombre	Área	Firma
Ricardo E Padilla	FOSODE	
Marie R. Cardona	FOSODE	
Josue R. Rodriguez	FOSODE ^{Dept. Planifi. Monitoreo y Seguimiento}	
José L. Fonseca	FOSODE ^{Ag. Planif. Monitoreo y Sistema}	
Ana Carolina Martínez	Dir. Organización y Métodos	
Oswaldo Chavón	Dir. Organización y Métodos	
Josimael Díaz	D. O&M	



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



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
EMPRESA NACIONAL DE
ENERGIA ELÉCTRICA
ENEE

Dirección de Organización y Métodos

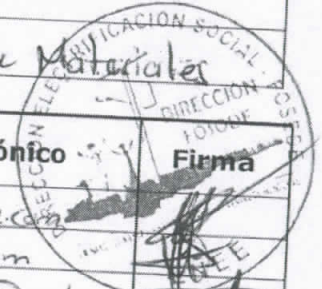
Fecha de la Reunión: 28/ Febrero / 2018

Tema:

Validación de los Procedimientos: - Elaboración y Entrega de Requisiciones para entrega de Materiales
- Inspección de un Proyecto en construcción

Hora:

No	Nombre	Dependencia	Cargo	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Mario Ricardo Cardena	FOSODE	Director	2235-2957	mario@cardena81@trio.com	
2	Alvaro Suazo	FOSODE	Jefe Dpto. Gestión y Administración	2235-2957	anapki@gmail.com	
3	Ricardo Padilla	FOSODE	Jefe Dpto. Planif. Monitoreo y Supervisión	2235-2957	ricardopadilla724@yahoo.com	
4	Manuel Yanez	FOSODE	Secretaria III	2235-2957	myanez@enee.hn	
5	José R. Rodríguez	FOSODE	Ing. Supervisor I	2235-2957	jrodriguez@enee.hn	
6	José Luis Fonseca	FOSODE	Dibujante	2235-2957	jlfonseca@gmail.com	
7	Aro Carolina Martínez	Dir. Organización y Métodos	Dir. Organización y Métodos	2235-29-90	amartinez@enee.hn	
8	Oswaldo Chacón	Dir. Organización y Métodos	Planificador	2235-29-90	ochacon@enee.hn	
9	José Manuel Díaz	D. O. & M.	Director	2235-2990	jdiaza@enee.hn	
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
ENEE

**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:** Elaboración y entrega de requisiciones para entrega de materiales

Aprobado mediante Resolución Gerencial N°: 69-843-2018 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:	