



Coordinación de Calidad y Mejora  
Continua

Código  
CMC-MAN-02

Manual de Procedimientos Internos  
de ETESA

Fecha:  
15 de Febrero 2012

Revisión:  
Rev.01

## INDICE

Título	Página
I. Propósito	2
II. Alcance	2
III. Definiciones	2
IV. Procedimientos por Dirección Historial de Modificaciones	4
V. Documentos de Referencia	5
VI. Historial de Modificaciones	5
VII. Revisión y Aprobación del Documento	6

	Coordinación de Calidad y Mejora Continua	Código CMC-MAN-02
	Manual de Procedimientos Internos de ETESA	Fecha: 15 de Febrero 2012
		Revisión: Rev.01

## I. PROPÓSITO

Este documento tiene como propósito el ser una guía para los colaboradores de ETESA, a fin de identificar los procedimientos con que cuenta la organización.

## II. ALCANCE:

Aplica a todas las áreas que cuentan con procedimientos documentados y controlados de la organización.

## III. DEFINICIONES:

- 1.1 **Actividad:** Conjunto de tareas necesarias para la obtención de un resultado.
- 1.2 **Manual de Procedimiento:** Documento que recopila sistemáticamente la información sobre los procesos y procedimientos del área, a través de una serie de pasos secuenciales bien definidos que permitirán y facilitarán la realización de un trabajo de la manera más correcta y exitosa posible.
- 1.3 **Anexo:** Sección para mostrar gráficos, escaneados, tipos de planillas de registros, esquemas, tablas y otros y que están relacionados con algún otro documento que le da origen.
- 1.4 **Control de Documentos:** Es el proceso que garantiza que los documentos sean generados, revisados, actualizados, aprobados, divulgados y sometidos a disposición final, conforme con criterios técnicos y legales vigentes.
- 1.5 **Documento:** Información y su medio de soporte. Ejemplos: Manuales, procedimientos, normas instructivos, registros, especificación, dibujo, informe, reglamentos técnicos, protocolos, informes periciales, entre otros.
- 1.6 **Documento Borrador:** Documento que contiene el procedimiento a aprobar o los cambios solicitados por el área en proceso de revisión.
- 1.7 **Documento Externo:** Documento de origen externo, ley o regla que se establece para ser cumplida por un sujeto específico en un espacio y lugar también específico. Por ejemplo: leyes y normas.
- 1.8 **Documento Controlado:** Documento original que ha sido distribuido, difundido o divulgado, revisado y actualizado, según el procedimiento de control de documentos.
- 1.9 **Documento Obsoleto:** Documento de versiones anteriores al documento vigente.
- 1.10 **Flujograma de Proceso:** Gráfico que muestra la interrelación de las actividades.
- 1.11 **Instructivo:** Son documentos operativos que describen de manera más específica los pasos necesarios para llevar a cabo cada proceso de trabajo. Se aplican a procesos

	<b>Coordinación de Calidad y Mejora Continua</b>	<b>Código</b> CMC-MAN-02
	<b>Manual de Procedimientos Internos de ETESA</b>	<b>Fecha:</b> 15 de Febrero 2012  <b>Revisión:</b>  Rev.01

técnicamente complejos, con múltiples operaciones específicas o sujetos a continuos cambios.

- 1.12 **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Qué hacemos.
- 1.13 **Política:** Marco de referencia para la realización de las acciones que se deben emprender en una empresa en un periodo de tiempo. La política debe incluir tres cosas: "que debemos hacer, como hacer para llegar a hacerlo, y la medida empleada para evaluar lo que hemos hecho".



#### IV. PROCEDIMIENTOS POR DIRECCIÓN

Dirección	Gerencia	Nombre del Documento	Código
Gerencia General	Gerencia General	Procedimiento para la Redacción de Notas y Memorándums	GC-PR-00-001
	Coord. de Calidad y Mejoras Continuas	Procedimiento para la Elaboración y Modificación de Documentos.	MC-PR-00
	Coord. de Responsabilidad Social e Imagen Corporativa	Procedimiento para realizar Donaciones	RSI-PR-01
		Procedimiento para Publicaciones en Medios de Comunicación Social	RSI-PR-02
	Gerencia de Recursos Humanos	Procedimiento de Inducción	RH-PR-00-001
		Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Personal	RH-PR-00-002
		Procedimiento de Evaluación del Desempeño	RH-PR-00-003
		Procedimiento del Pago Parcial del Consumo de Energía Eléctrica residencial	RH-PR-00-004
		Procedimiento de Movilidad Interna	RH-PR-00-005
		Procedimiento para Prevenir el uso de drogas ilícitas y alcohol	GRH-PR-06
	Procedimiento para Reporte de Incidente – Casi Accidente - Accidente	GRH-PR-07	
Dirección de Servicios Financieros	Gerencia de Tecnología	Procedimiento para la Asignación, Reemplazo y Retiro de Equipo	TI-PR-00-001
	Gerencia de Planificación y Tesorería	Procedimiento para la Gestión de los Fondos de Caja Menuda	GPT-PR-01
	Gerencia de Contabilidad	Procedimiento de Registro de Facturas	CO-PR-00-002
		Procedimiento de Emisión de Facturas	CO-PR-00-003
		Procedimiento para Generar Nota de Débito	CO-PR-00-004
		Procedimiento para Generar Nota de Crédito	CO-PR-00-005
		Procedimiento de Viático	CO-PR-00-006
		Procedimiento para el Registro de Viaje Realizado	CO-PR-00-007
	Gerencia de Administración de Riesgo y Servicios Generales	Procedimiento para la Subasta y Remate de bienes descartados para colaboradores de ETESA	SC-PR-00-001
		Procedimiento para Despacho y Control de combustible	SG-PR-01
Procedimiento para Colisión de vehículos de ETESA		GSSG-PR-02	
Dirección de Proyectos	Gerencia de Gestión Ambiental y Social	Procedimiento para la Disposición de desechos	GA-PR-00-002
		Procedimiento para la Adquisición de Servidumbre	GA-PR-01

 <b>ETESA</b> Empresa de Transmisión Eléctrica S.A.	<b>Coordinación de Calidad y Mejora Continua</b>	<b>Código</b> CMC-MAN-02
	<b>Manual de Procedimientos Internos de ETESA</b>	<b>Fecha:</b> 15 de Febrero 2012
		<b>Revisión:</b> Rev.01

		Procedimiento Entrega de cheque por Constitución de Servidumbre	GA-PR-02
Dirección de Gestión Comercial	Gerencia de Tarifas y Activos	Procedimiento para Cálculos de Balance de Ingresos Regulados, al cierre del periodo Tarifario (Remanente)	GTA-PR-01
		Procedimiento para la Proyección de Ingresos	GTA-PR-02
		Procedimiento para la Actualización de Tarifas	TA-PR-01
	Gerencia de Comercialización	Procedimiento para la Liquidación por los Servicios de Transmisión	GC-PR-01
		Procedimiento para la Interconexión de Inversionistas o Agentes al Sistema de Transmisión	GC-PR-02
Dirección de Transmisión	Gerencia de Operaciones y Mantenimiento	Procedimiento de Gestión y Cobros de Servicios de Telecomunicaciones	GOM-PR-01

#### V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Manual de Calidad - MC-MAN-00, en su versión vigente.
- Este documento reemplaza al Manual de Procedimientos Internos de ETESA, código MC-MAN-02, versión 00; del 5 de Abril 2011.

#### VI. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Paso	Descripción del Cambio	Fecha de Modificación
II	Se ha procedido a actualizar los nuevos procedimientos junto a sus codificaciones, que se han divulgado en la organización hasta la fecha.	15 de febrero 2012

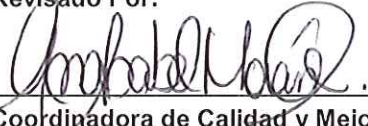
 <p><b>ETESA</b> Empresa de Transmisión Eléctrica S.A.</p>	<p>Coordinación de Calidad y Mejora Continua</p>	<p>Código CMC-MAN-02</p>
	<p>Manual de Procedimientos Internos de ETESA</p>	<p>Fecha: 15 de Febrero 2012</p>
		<p>Revisión: Rev.01</p>

**VII. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO**

Elaborado Por:

  
 Analista de Mejoras Continuas

Revisado Por:

  
 Coordinadora de Calidad y Mejora Continua

  
 Auditoría Interna 2/2/2012