

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE- 2021

CÓDIGO

GSP-DE-006

PÁGINA

1 DE 14

VERSIÓN

02

USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA TRANSMISIÓN

GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
DIVISIÓN DE EXTERIORES

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE EJECUTIVO

AGENDA N° GPP/DP/005

PTO. CTA. N°005

FECHA: 07/09/2021

AGENDA N° GPP/DP/005

PTO.CTA. N° 005

FECHA: 07/09/2021

FREDDY ÑAÑEZ

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE- 2021

CÓDIGO

GSP-DE-006

PÁGINA

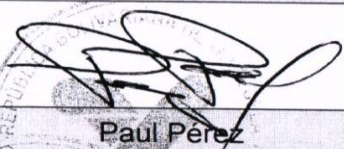
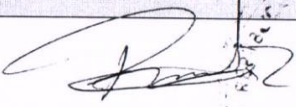
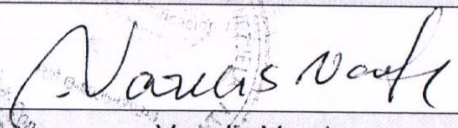
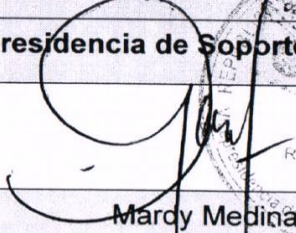
2 DE 14

VERSIÓN

02

HOJA DE REVISIÓN Y APROBACION

Por medio de la presente se certifica que el siguiente documento: **“Manual de Normas y Procedimientos uso, manejo y custodia de las plantas eléctricas en una trasmisión”**, ha sido revisado y certificado, por las unidades y responsables que intervienen en el proceso.

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			
ELABORADO POR:		REVISADO Y AVALADO POR:	
 Alba Sanabria		 Alba Sanabria	
		 Número Aponte	
APROBADO POR:			
Gerencia de Planificación y Presupuesto		Gerencia de Servicios a la Producción	
 Paul Pérez		 Ricardo Galindo	
Consultoría Jurídica		Vicepresidencia de Soporte Tecnológico	
 Vanelis Varela		 Mardy Medina	

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN

SEPTIEMBRE- 2021

PÁGINA

3 DE 14

CÓDIGO

GSP-DE-006

VERSIÓN

02

CONTENIDO	PÁGINA
Hoja de revisión y aprobación.....	2
CAPÍTULO I	
Aspectos preliminares.....	4
Objetivo del manual	4
Alcance del manual	4
Marco legal.....	5
Definición de términos utilizados	6
CAPÍTULO II	
Normas Generales.....	7
Procedimiento: Uso, manejo y custodia de las plantas eléctricas en una transmisión.....	9
Diagrama de flujo	11
Formulario solicitud producción exteriores – grabado. Código: 20191218-36455.....	12
Instructivo.....	13

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		4 de 14
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GSP-DE-006	02

OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos que orienten a las unidades en lo referente Al uso y custodia de las plantas eléctricas, por parte de la Gerencia de Servicios a la Producción a las unidades de C.A. Venezolana de Televisión, el cual permite satisfacer las necesidades operativas y/o administrativas de las actividades inherentes a la unidad solicitante, estableciendo las responsabilidades de cada uno de los integrantes que intervienen en este proceso.

ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Gerencia de Servicios a la Producción de C.A. Venezolana de Televisión, inicia desde que se recibe en el lugar destinado para la alguna actividad o evento hasta que la misma es trasladada a la unidad móvil para su retorno a las instalaciones del canal.

UNIDADES QUE INTERVIENE

- Servicios a la Producción.
- División de Exteriores.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		5 de 14
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GSP-DE-006	02

MARCO LEGAL

1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.453 de fecha 24-03-2000.
2. Decreto con Rango de Fuerza de Ley N° 368 sobre Simplificación de Trámites Administrativos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.845 de fecha 07-12-1999.
3. Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en Gaceta Oficial N° 38.236 de fecha 26-07-2005.
4. Ley Orgánica del Trabajador, los Trabajadores y Trabajadoras, publicada en Gaceta Oficial N° 6.076 de Fecha 07-05-2012.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		6 de 14
CAPITULO	CÓDIGO	VERSIÓN
I	GSP-DE-006	02

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Términos	Descripción
Breakers	Los breakers hacen la misma función que los fusibles, con la ventaja que pueden ser restaurados manualmente en lugar de tener que ser reemplazados.
Multímetro	Es un instrumento de medición que ofrece la posibilidad de medir distintos parámetros eléctricos y magnitudes en el mismo dispositivo.
Pinza Amperimétrica	Es un tipo especial de amperímetro y su funcionamiento, se basa en la medida indirecta de la corriente circulante por un conductor a partir del campo magnético o de los campos que dicha circulación de corriente que genera. Recibe el nombre de pinza porque consta de un sensor, en forma de pinza, que se abre y abraza el cable cuya corriente queremos medir.
Planta Eléctrica	Dispositivo mecánico capaz de generar electricidad a través de un motor de combustión.
Switches	Dispositivo que conecta, desconecta o transfiere uno o más circuitos.
Motor Primo	Motor diesel o gasolina que se encarga de convertir la energía del combustible en energía mecánica, que es aprovechada para generar energía eléctrica.
KVA	Son una unidad de potencia aparente de un aparato eléctrico de características principalmente inductivas cuando funciona con corriente alterna.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		7 de 14
CÓDIGO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GSP-DE-006	02

NORMAS GENERALES

- Es de carácter obligatorio el cumplimiento de las normas establecidas en el presente manual por parte de la Gerencia de Servicios a la Producción y de la Gerencia de Ingeniería.
- La Gerencia de Ingeniería, tendrá a su cargo el resguardo de las plantas eléctricas, así como el control de entrada y salida de dichos equipos, de acuerdo a lo establecido en el manual de normas y procedimiento de asignación de préstamos de equipos técnicos de la C.A. Venezolana de Televisión.
- El Electricista es responsable de:
 - Vigilar mientras el equipo este siendo manipulado por el técnico.
 - Revisar las plantas pequeñas tomando en cuenta la cantidad de combustible, aceite y refrigerante que posee y el que pueda requerir durante su uso, según las pautas a cubrir.
- El Electricista y el Asistente Técnico Integral, serán responsable de:
 - Realizar la instalación, ubicación y ajuste de la planta eléctrica.
 - Vigilar mientras el equipo este siendo manipulado por el Asistente Técnico Integral.
 - Realizar recorridos por el tendido de distribución eléctrico y por las baterías, con la finalidad de verificar el correcto funcionamiento de los equipos instalados.
 - Recoger todo el material utilizado y colocarlo en el camión que los transportará a la Empresa.
 - Colocar el candado a los dispositivos que se ingresan nuevamente en el vehículo, y se entrega la llave del candado al Asistente técnico integral.
- El Almacenista, será responsable de:
 - Efectuar la revisión de las plantas grandes y equipos asignados a los electricistas para las pautas.
 - Realizar la descarga de los equipos de la unidad móvil.
 - Reportar cualquier eventualidad observada en la recepción de los dispositivos, una vez culminada la pauta.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		8 de 14
CÓDIGO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GSP-DE-006	02

6. La División de Exteriores, adscrita a la Gerencia de Servicios a la Producción solicitará el préstamo de la planta eléctrica de acuerdo a lo establecido en el manual de normas y procedimientos “Asignación y préstamo de bienes o materiales técnicos”, aprobado en Resolución de Junta Directiva de fecha 25/05/2016, Agenda N° 341, Punto de Cuenta N° 03.
7. La Gerencia de Servicios a la Producción, es responsable de velar por el cumplimiento de las normativas establecidas en este manual.
8. Cualquier sugerencia para modificar este manual, debe ser remitido vía correo electrónico a la Coordinación de Organización y Procesos, adscrita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		9 de 14
CÓDIGO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GSP-DE-006	02

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS

RESPONSABLE	ACCIÓN
Gerencia Servicios a la Producción División de Exteriores Coordinador	1. Recibe de la División de Apoyo Logístico el Formato “Solicitud Producción Exteriores – Grabado”, emitida a través del sistema vigente, con los requerimientos solicitados para la pauta. 2. Conformar y coordina equipo operativo para el cumplimiento y ejecución de la actividad. 3. Informa de manera verbal al personal técnico involucrado para la actividad y se traslada a la División de Almacén Técnico.
Gerencia Servicios a la Producción División de Exteriores Electricista/ Asistente Técnico Integral División de Almacén Técnico	4. Se dirige a la División de Almacén Técnico. 5. Verifica y prueba el equipo asignado, solo si se trata de la planta de 2 KVA. 6. Revisa los niveles de fluidos como: combustible, aceite, y refrigerante. 7. Chequea todos los parámetros descritos en el manual de operación del equipo. 8. Traslada al personal al lugar de la actividad para la ubicación de la Planta Eléctrica a cielo abierto y en un terreno nivelado. 9. Realiza acople de las cargas, instala las conexiones y empalmes al tablero principal.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		10 de 14
CÓDIGO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GSP-DE-006	02

Gerencia Servicios a la
Producción
División de Exteriores
Electricista

10. Culminada, la acción anterior coloca los distribuidores eléctricos en el lugar donde se conectarán los diferentes equipos y verifica nuevamente que los breakers de la planta eléctrica estén en la posición Off.
11. Procede al encendido de la planta eléctrica, estabiliza y coloca los breakers en la posición On.
12. Realiza la conexión de los equipos y con la pinza amperimétrica revisa la carga de cada una de las líneas.
13. Terminado el evento consulta al resto del personal técnico involucrado en la actividad para la desconexión de los equipos.
14. Apaga el motor primo de la planta eléctrica de respaldo, seguido coloca los breakers de la planta eléctrica en la posición Off y apaga el motor.
15. Cumplida la acción anterior coloca la planta eléctrica en el camión que lo transportará a la Empresa.

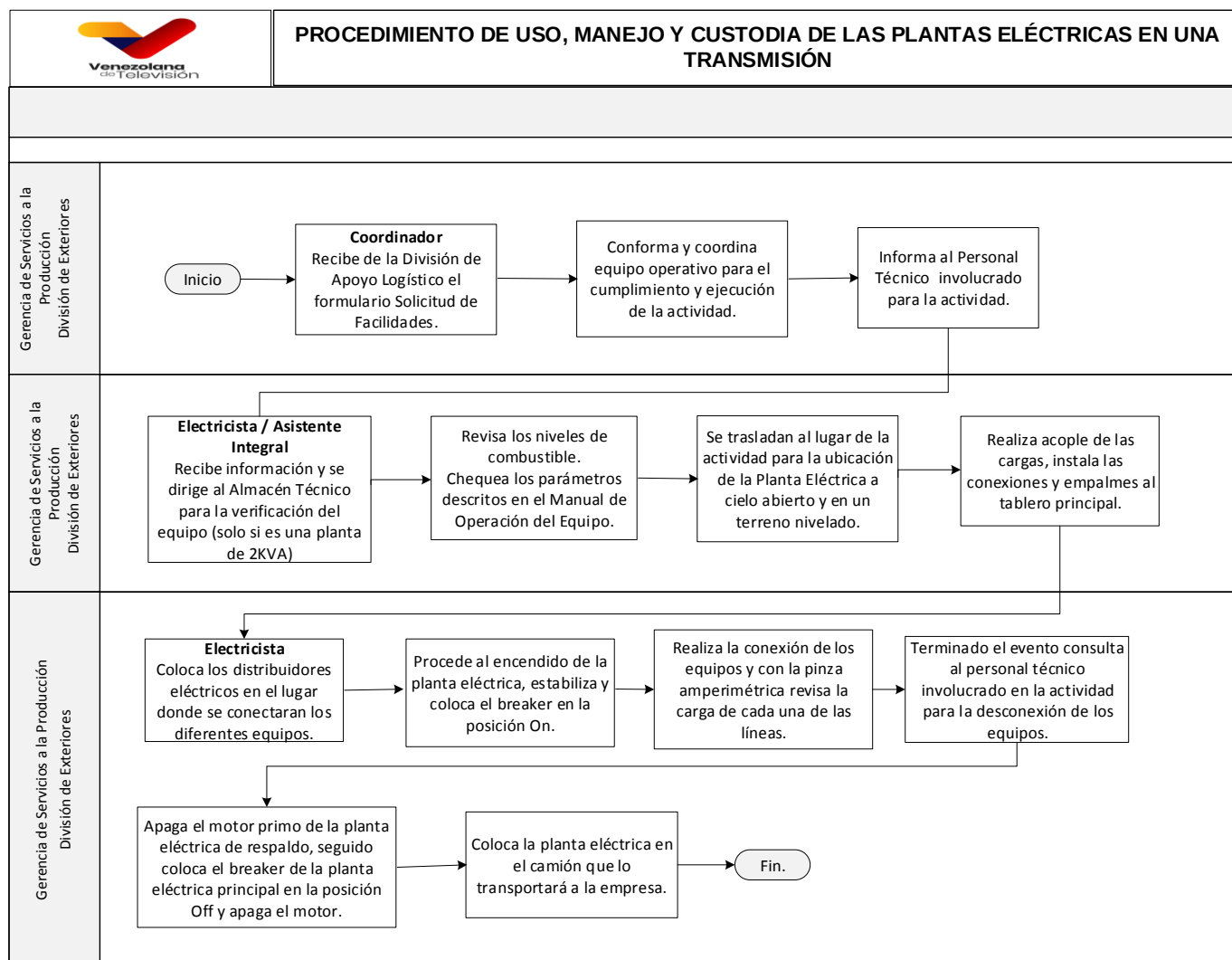
Fin del procedimiento.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA TRANSMISIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		11 de 14
CÓDIGO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GSP-DE-006	02

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS



ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		12 de 14
CÓDIGO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GSP-DE-006	02

FORMULARIO E INSTRUCTIVO

Formulario: “Solicitud Producción Exteriores – Grabado” Código 20191218-36455

		SOLICITUD PRODUCCIÓN EXTERIORES - GRABADOS	
PROGRAMA:		DIVISIÓN:	
PRODUCTOR/RESPONSABLE		DIRECTOR/TÉCNICO	
NOMBRE:		NOMBRE:	
TLF:		TLF:	
EMAIL:		EMAIL:	
CITACIONES			
CITACIÓN		MONTAJE	
LUGAR:		LUGAR:	
FECHA:		FECHA:	
HORA:		HORA:	
SERVICIO SOLICITADOS			
PRODUCCIÓN			
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES			
INGENIERÍA - OPERACIONES			
Tipo:		Tipo:	
INGENIERÍA DE PLANTA			
OBSERVACIONES			
Jefe del área		Unidad de Apoyo Logístico	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		13 de 14
CÓDIGO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GSP-DE-006	02

INSTRUCTIVO “Solicitud Producción De Exteriores – Grabado” Código: 20191218-36455
(Solo para ser llenado por la División de Apoyo Logístico).

CAMPOS:

- Programas:** indica a qué actividad o programa se refiere.
- División:** señala a que División corresponde la actividad o programa.

Secciones: PRODUCTOR / RESPONSABLE – DIRECTOR / TÉCNICO – COORDINADOR:

- Nombre:** coloca apellido y nombre de la persona encargada o responsable de llevar a cabo la actividad según corresponda.
- TLF:** señala número telefónico del responsable.
- Email:** coloca dirección de correo electrónico del responsable.

Sección CITACIONES

CITACIÓN:

- Lugar:** indica dónde se reunirá el equipo y el personal solicitado.
- Fecha:** señala el día de la citación.
- Hora:** indica la hora de la citación.

MONTAJE:

- Lugar:** indica el lugar donde se llevará a cabo la actividad o programa.
- Fecha:** señala la fecha del encuentro.
- Hora:** indicar la hora pautada para el montaje.

GRABACIÓN:

- Lugar:** indica el lugar donde se llevará a cabo la actividad o programa.
- Fecha:** señalar la fecha de la grabación.
- Hora:** indicar la hora pautada para el inicio de la grabación.

SERVICIOS SOLICITADOS

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS EN UNA
TRANSMISIÓN**

FECHA DE ELABORACIÓN		PÁGINA
SEPTIEMBRE- 2021		14 de 14
CÓDIGO	CÓDIGO	VERSIÓN
II	GSP-DE-006	02

15. Producción: señala material requerido.

16. Infraestructura y servicios generales: indica material y personal requerido.

17. Ingeniería – Operaciones: indica equipos y cantidades requeridas.

18. Ingeniería de Planta: señala equipos y personal requeridos.

19. OBSERVACIONES: breve descripción sobre la solicitud.

JEFE DE ÁREA:

20. Nombre: coloque Nombre del Jefe del Area.

21. Firma: coloque firma del Jefe del Area

22. Fecha: coloque día, mes y año de la elaboración de la solicitud.

UNIDAD DE APOYO LOGISTICO:

23. Nombre: coloque Nombre del titular de la División de Apoyo Logístico.

24. Firma: coloque firma del titular de la División de Apoyo Logístico.

25. Fecha: coloque día, mes y año de la elaboración de la solicitud.

ELABORADO POR:	REVISADO POR: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	REVISADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAÚL PÉREZ	RICARDO GALINDO