



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-
¡La energía somos todos!

VERSIÓN: 00

Página 1 / 13

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE
ALUMBRADO PÚBLICO GENERAL

CÓDIGO: P-GEOPE-SUAP-01



PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ALUMBRADO PÚBLICO GENERAL

CÓDIGO:
P-GEOPE-SUAP-01

Elaborado por	Revisado por	Autorizado por	Aprobado por
CISQ S.A	SUAP	GEOPE	PREJEC
Fecha: 25/08/2025	Fecha: 25/08/2025	Fecha: 25/08/2025	Fecha: 25/08/2025
Registrado por: SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO -SGI EERSSA Fecha: 25/08/2025		Firma:	



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-
¡La energía somos todos!

VERSIÓN: 00

Página 2 / 13

**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE
ALUMBRADO PÚBLICO GENERAL**

CÓDIGO: P-GEOPE-SUAP-01

IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS O ACTUALIZACIONES


VERSIÓN	MOTIVO O RAZÓN DE CAMBIO	FECHA
0	No aplica por ser versión original	25/08/2025

COPIA NO CONTROLADA

Contenido

1. PROPÓSITO	4
2. ALCANCE	4
3. ASPECTOS GENERALES.....	4
3.1. Acrónimos.....	4
3.2. Definiciones	4
3.3. Documentos de referencia	5
3.4. Área y responsabilidad	6
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	7
4.1 Diagrama de flujo.....	9
4.2 Indicadores:	10
5. VIGENCIA.....	10
6. CONTROL DE REGISTRO	11
7. DISTRIBUCIÓN.....	13

COPIA NO CONTROLADA

	EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA- <i>¡La energía somos todos!</i>	VERSIÓN: 00
	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ALUMBRADO PÚBLICO GENERAL	Página 4 / 13
		CÓDIGO: P-GEOPE-SUAP-01

1. PROPÓSITO

Atender de manera ágil y eficiente los requerimientos de alumbrado público general.

2. ALCANCE

El presente procedimiento inicia con la recepción del oficio del cliente o peticionario, continua con registro del requerimiento en Quipux, la inspección de factibilidad, la elaboración de estudios, la priorizar proyecto, la elaboración de términos de referencia, el proceso de contratación, le ejecución y fiscalización de la obra, y concluye con la firma del acta de entrega – recepción definitiva.

Este procedimiento pertenece al Sistema de Gestión Integrado ISO 9001:2015 e ISO 50001:2018

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. Acrónimos

- **ARCONEL:** Agencia de Regulación y Control de Electricidad
- **EERSSA:** Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A
- **SERCOP:** Servicio Nacional de Contratación Pública
- **SUAP:** Superintendencia de alumbrado público
- **TDR:** Términos de referencia

3.2. Definiciones

- **APG:** Alumbrado Público General; comprende los sistemas de alumbrado vías públicas, para tránsito de personas y vehículos, incluye también los sistemas de iluminación de escenarios deportivos de acceso y uso público, no cerrados, cubiertos o no, de propiedad pública o comunitaria, ubicados en los sectores urbanos y rurales. Excluye la iluminación de las zonas comunes de unidades inmobiliarias declaradas como propiedad horizontal, la iluminación pública ornamental o intervenida.
- **CLIENTE / PETICIONARIO:** Persona natural o jurídica del sector público o privado encargado de presentar el requerimiento.
- **CONTRATISTA:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de estas, contratada por la EERSSA para ejecutar la obra.
- **FISCALIZADOR:** Responsable de hacer cumplir las normas técnicas y procedimientos administrativos en la construcción de una obra eléctrica, si

	EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA- <i>¡La energía somos todos!</i>	VERSIÓN: 00
	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ALUMBRADO PÚBLICO GENERAL	Página 5 / 13
		CÓDIGO: P-GEOPE-SUAP-01

considerare que el proyecto y sus especificaciones técnicas no cumplen con el requerimiento técnico de la obra, para el caso de obras construidos por constructores calificados; recomendará los cambios necesarios siempre y cuando no varíe sobre el 10% del presupuesto de la obra, los mismos que serán registrados en el Libro de Obra, caso contrario, el fiscalizador realizará la recomendación necesaria y enviará la carpeta del proyecto a través del Dpto. de Fiscalización de Redes a la Dirección de la que depende el Departamento de Diseño para que se realice una revisión del proyecto y se corrijan las observaciones presentadas.

- **INGENIERO ELÉCTRICO:** Profesional que se encarga del desarrollo y la planificación de proyectos y equipos en el campo de la ingeniería eléctrica.
- **OBRA:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mantenimiento, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación, instalación, habilitación, y en general cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles o sobre el suelo o subsuelo, tales como edificaciones, túneles, puertos, sistemas de alcantarillado y agua potable, presas, sistemas eléctricos y electrónicos, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieran dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos (tomado de Resolución-Externa-112-SERCOP).
- **OBRAS DE ELECTRIFICACIÓN:** Son aquellas obras que se componen de sistemas eléctricos, interconectados entre sí, cuyo objeto es suministrar o mejorar el servicio de energía eléctrica y de alumbrado público a los bienes inmuebles que carecen de estas condiciones de servicio.
- **PERMISO DE CONSTRUCCIÓN:** Documento emitido por el Gerente de Ingeniería y Construcción de la EERSSA que autoriza, al constructor registrado, ejecutar obras de electrificación financiadas en su totalidad por entidades naturales o jurídicas externas a la EERSSA.
- **PROYECTO ELÉCTRICO:** Diseño de ingeniería integrado por el detalle del modo y conjunto de medios que se establecen para cumplir el objeto de una obra de electrificación. El proyecto eléctrico es elaborado por un proyectista registrado y se aprueba en la Gerencia de Planificación de la EERSSA.

3.3. Documentos de referencia

- Ley orgánica del servicio público de energía eléctrica
- Regulación Nro. ARCONEL-004/2024
- Homologación de unidades de propiedad
- Reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo

3.4. Área y responsabilidad

Funcionario / Personal asignado	Función / Responsabilidad
Cliente / peticionario	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el oficio solicitante dirigido al presidente Ejecutivo de la EERSSA
Oficinista recaudadora (Archivo)	<ul style="list-style-type: none"> Receptar y revisar el oficio de solicitud de alumbrado público para canchas o vías con los respectivos requisitos según sea el caso Subir el requerimiento al sistema Quipux Asignar a la Gerencia de Operación y Mantenimiento
Gerencia de Operación y Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Reasignar el caso a la Superintendencia de Alumbrado Público Solicitar al cliente, rectificar o completar información, PLAZO: De acuerdo a: Regulación N. ARCONEL-004/2024, Cap. 4 o vigente. Informar al cliente que no se puede atender
Superintendencia de Alumbrado Público	<ul style="list-style-type: none"> Descargar y llenar una base de peticiones Incluir el proyecto en una base de listado de proyectos para la elaboración de estudios Aprobar el diseño Almacenar el proyecto Priorizar proyectos con base en: <ul style="list-style-type: none"> - Orden de petición - Monto asignado por el ARCONEL para el siguiente año.
Superintendencia de Alumbrado Público, Ingeniero 1 / Ingeniero 2	<ul style="list-style-type: none"> Responder al peticionario que se realizará la inspección en un Plazo: 15 días Revisar el formulario de inspección (acorde a la regulación: N. ARCONEL-004/2024 o vigente) Elaborar términos de referencia y documentos para contratación.
Administrador de contrato de inspecciones	<ul style="list-style-type: none"> Generar una orden de trabajo para inspección (Sis. de inspección)
Contratista de inspección	<ul style="list-style-type: none"> Realizar inspección Llenar formulario de inspección (Sis. de inspección)

Ingeniero (Por servicios profesionales)	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener información de los elementos de entrada para el diseño/estudio • Elaborar estudios de los proyectos asignados • Verificar el cálculo de luminarias (3 diferentes)
Administrador de contrato/ Contratista	<ul style="list-style-type: none"> • Firmar acta de entrega-recepción provisional de obra • Firmar acta de entrega-recepción definitiva de obra
Contratista de obra	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar contrato de obra y corregir de ser necesario • Solicitar, la recepción provisional y definitiva
Fiscalizador	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscalizar la obra • Revisar la obra

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de "Atención a solicitudes de alumbrado público general" contempla las siguientes actividades:

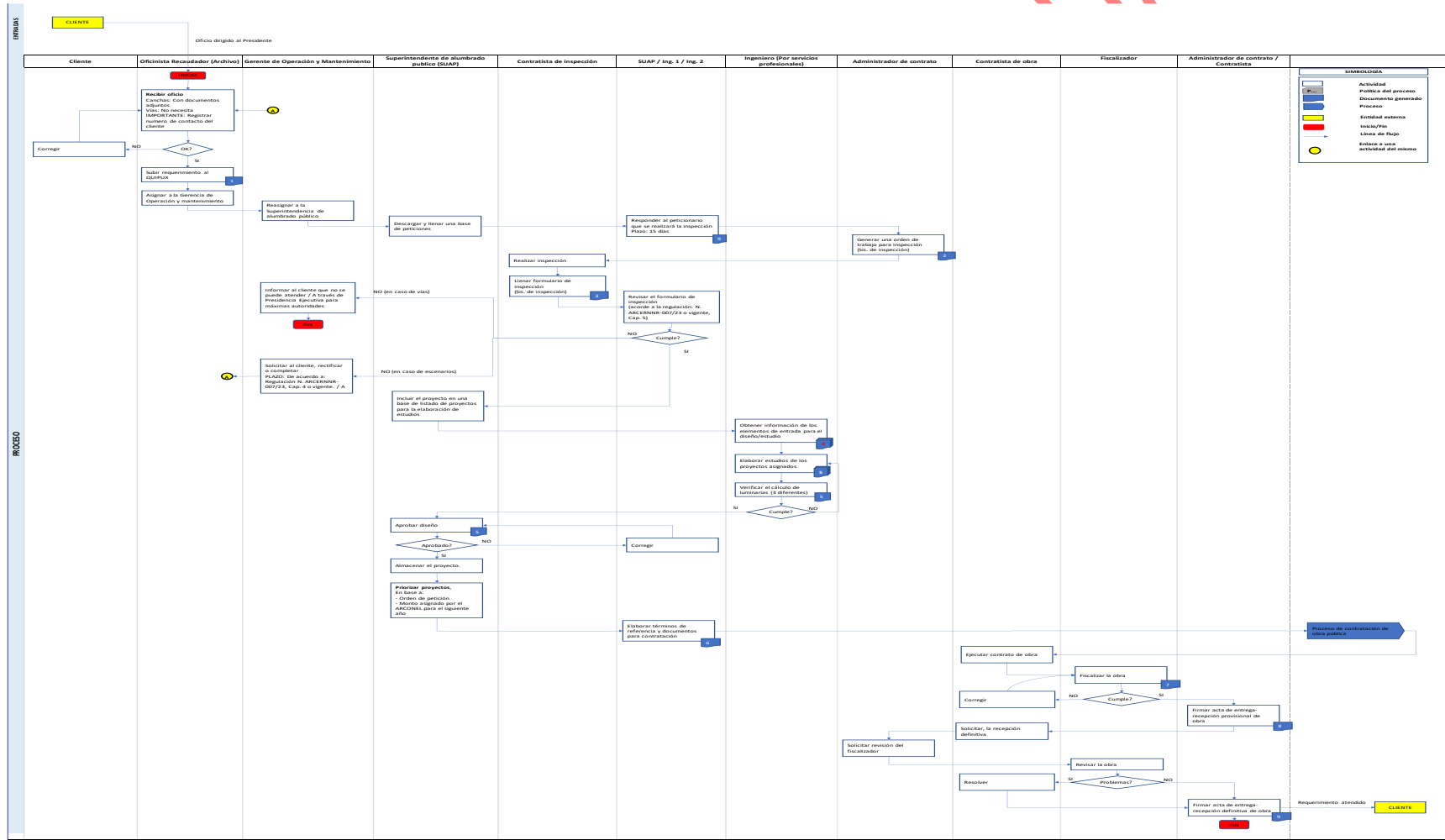
1. El cliente/peticionario emite un oficio de solicitud de alumbrado público general para canchas o vías con sus respectivos requisitos.
2. La oficinista recaudadora de archivo acepta el oficio, si la información está completa sube el requerimiento al sistema Quipux para asignarlo a la Gerencia de Operación y Mantenimiento, sino se envía a corregir nuevamente el oficio y sus requisitos.
3. La Gerencia de Operación y Mantenimiento reasigna el caso a la Superintendencia de Alumbrado Público.
4. El Superintendente de Alumbrado Público descarga y llena una base de peticiones y junto con el Ingeniero 1 o Ingeniero 2 responden al peticionario que se realizará la inspección en un plazo de 15 días.
5. El Administrador de contrato de inspecciones genera una orden de trabajo para inspección (Sis. de inspección)
6. El contratista de inspección realiza la Inspección y llena el formulario (Sis. de inspección)
7. El Superintendente de Alumbrado Público junto al Ingeniero 1 o Ingeniero 2, revisan el formulario de inspección (acorde a la regulación: N. ARCONEL-004/2024 o vigente) si cumple el Superintendente de Alumbrado Público incluye el proyecto en una base de listado de proyectos para la elaboración de estudios, si no cumple en el caso de vías se informa al cliente que no se puede

atender y si es el caso de escenarios se solicita al cliente, rectificar o completar PLAZO: De acuerdo a: Regulación N. ARCONEL-004/2024, o vigente.

8. Ingeniero por servicios profesionales, obtener información de los elementos de entrada para el diseño/estudio, elaborar estudios de los proyectos asignados y verificar el cálculo de luminarias (3 diferentes)
9. El Superintendente de Alumbrado público aprueba el diseño. Almacena el proyecto y **Priorizar proyectos**, en base a la orden de petición y al monto asignado por el ARCONEL para el siguiente año.
10. El Superintendente de Alumbrado Público junto con el Ingeniero 1 o Ingeniero 2 elaboran términos de referencia y documentos para contratación y se procede con el proceso de contratación de obras públicas.
11. El contratista de obra ejecuta contrato de obra
12. El fiscalizador revisa la obra si no cumple se manda a corregir caso contrario se firma acta de entrega-recepción provisional de obra.
13. El contratista solicita la recepción definitiva
14. El administrador de contrato solicita revisión del fiscalizador
15. El fiscalizador revisa la obra si hay problemas el contratista de obra debe solucionarlos si no hay problemas se firma acta de entrega-recepción definitiva de obra, de este modo el requerimiento del cliente es atendido.

COPIA NO CONTROLADA

4.1 Diagrama de flujo



4.2 Indicadores:

NOMBRE DEL INDICADOR	META	FÓRMULA	FRECUENCIA	LÍNEA BASE	RESPONSABLE MEDICIÓN
Cumplimiento de plazo de ejecución de obra	<=1 días	(Fecha fin de obra - fecha de inicio de obra) / Plazo establecido en el contrato	Por contrato	3 días	SUAP
Cumplimiento de TDR	100%	Cantidad de actas de entrega recepción provisionales / Cantidad total de obras de AP. Realizadasx100%	Anual	96%	SUAP

5. VIGENCIA.

Las disposiciones de este procedimiento entran en vigencia después de su aprobación.

COPIA NO CONTROLADA

6. CONTROL DE REGISTRO

NOMBRE DE REGISTRO	CÓDIGO	FRECUENCIA RECOLECCIÓN	CUSTODIO	ORDEN	ARCHIVO	PROTECCIÓN	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Requerimiento (en QUIPUX)		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital en Quipux	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Orden de trabajo de inspección (en Sis. Inspección)		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Formulario de inspección (en Sis. Inspección)		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Solicitud del usuario (Petición de alumbrado público de los moradores)		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Levantamiento de información en campo: Formulario de inspección		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Información del Geoportal: Plano de las redes eléctricas existentes, ubicación de postes, número de estructura, sector, parroquia, el transformador más cercano, etc.		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Planos de redes existentes y redes proyectadas		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante	7 años	Eliminar



**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE
ALUMBRADO PÚBLICO GENERAL**

CÓDIGO: P-GEOPE-SUAP-01

						Usuario y contraseña		
Presupuesto de materiales y mano de obra		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Cálculo de Caída de tensión (baja y media)		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Especificaciones de rubros		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Cálculos lumínicos (Verificado) y (Aprobado)		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Acta de condicionamiento básico del proyecto		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Documentación de contratación		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Libro de obra		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Acta de entrega-recepción provisional		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-
¡La energía somos todos!

VERSIÓN: 00

Página 13 / 13

**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE
ALUMBRADO PÚBLICO GENERAL**

CÓDIGO: P-GEOPE-SUAP-01

Acta de entrega-recepción definitiva		Por evento	SUAP	Cronológico	Digital carpeta SUAP	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar
Oficio de respuesta al peticionario		Por evento	SUAP/ GEOPE	Cronológico	Digital/Fí sico	Acceso mediante Usuario y contraseña	7 años	Eliminar

7. DISTRIBUCIÓN

NÚMERO DE COPIA	ÁREA/FUNCIONARIO	FECHA DE ENTREGA O RECEPCIÓN
Original+ Resolución de aprobación	SUGEP	
Copia N°1	SUAP	

COPIA NO CONTROLADA