

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 07 Distribución de Energía Eléctrica PR 07.04 Mantenimiento y Reparación del SED SPR 07.04.03 Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución</p>	<p>PDE - 05 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49316 Fecha: 15/07/24</p>
--	--	---

MEJORAS Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE DISTRIBUCIÓN A TRAVÉS DE EMPRESAS CONTRATISTAS

1. OBJETIVO

Establecer el alcance, los conceptos, las condiciones, las disposiciones generales, la normativa aplicada, las responsabilidades, la determinación de insumos, proveedores, productos y clientes, los indicadores y la descripción del procedimiento para la ejecución, fiscalización y control de los trabajos de mejoras y mantenimiento de los componentes del Sistema Eléctrico de Distribución a través de Empresas Contratistas.

2. ALCANCE

Afecta a todas las Unidades Administrativas involucradas en la ejecución de trabajos de mejoras y mantenimiento de los componentes del Sistema Eléctrico de Distribución a través de Empresas Contratistas, bajo la modalidad de Contrato Abierto.

3. CONCEPTOS

3.1. Obra o Mejora: Es toda actividad de construcción o montaje que incrementa el valor patrimonial de una instalación, tales como: ampliación de línea de Media Tensión (MT) y Baja Tensión (BT), montaje de Puesto de Distribución (PD), montaje de equipos de distribución, por ejemplo: regulador de tensión, instalación de artefactos de alumbrado público, aumento de potencia (cambio de transformador por otro de mayor potencia), cambio de postes de palma (PP) o de madera por postes de hormigón armado (H°A°) o acero, cambio de postes acero por postes de hormigón armado (H°A°), cambio de sección de conductor, adecuación de línea, entre otros.

3.2. Mantenimiento: Es un conjunto de acciones necesarias para que un equipo o una instalación sea conservado o restaurado de modo que permanezca en condiciones satisfactorias de funcionamiento y operación, los cuales no incrementan el valor patrimonial del sistema de distribución de energía eléctrica, tales como: cambio de materiales o componentes del mismo tipo en una instalación, sea por avería, o deterioro de los mismos, cambio de postes de hormigón armado (H°A°), palma o acero por otros de las mismas características, cambio de transformador averiado por otro de la misma potencia, cambio de seccionadores MT/BT averiados, corte de ramas, entre otros.

3.3. Sistema Eléctrico de Distribución (SED): Es el conjunto de instalaciones físicas relacionadas con el servicio de suministro de energía eléctrica a los clientes.

3.4. Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD): Es un sistema informático que realiza la gestión de Licitaciones de Contrato Abierto para la realización de mantenimiento y obras en la infraestructura de distribución de energía eléctrica de la ANDE.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">ANDE</div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 07 Distribución de Energía Eléctrica PR 07.04 Mantenimiento y Reparación del SED SPR 07.04.03 Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución	PDE - 05 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49316 Fecha: 15/07/24
---	---	--

- 3.5. Orden de Ejecución de Trabajo (OET):** Documento en el que se individualizan los trabajos de obras o mejoras a ser ejecutados por la Empresa Contratista, con la obligación de cumplir con los términos, condiciones y exigencias establecidas en el contrato, durante el tiempo de duración del mismo.
- 3.6. Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM):** Documento en el que se individualizan los trabajos de mantenimiento a ser ejecutados por la Empresa Contratista, con la obligación de cumplir con los términos, condiciones y exigencias establecidas en el contrato, durante el tiempo de duración del mismo.
- 3.7. Contrato abierto:** Es la modalidad de contrato aplicable a aquellos contratos cuyo objeto sea la provisión de bienes o ejecución de obras, mejoras o mantenimiento, en los que la ANDE no pueda definir con exactitud la cantidad o amplitud de los bienes, servicios u obras que se ejecutarán durante el plazo de vigencia del contrato, conforme con la normativa vigente.
- 3.8. HHP1:** Es la unidad de medida de tiempo de ejecución de trabajos en redes de distribución de energía eléctrica realizados por una cuadrilla formada por: un (1) Capataz, dos (2) oficiales linieros, dos (2) ayudantes linieros y un (1) gruísta, con sus vehículos equipados con grúas, canastas aisladas y herramientas realizan las siguientes tareas: construcción de líneas aéreas y subterráneas de media tensión, construcción de líneas aéreas y subterráneas de baja tensión, montaje y desmontaje de transformadores aéreos y subterráneos de distribución, mantenimiento preventivo y correctivo de líneas aéreas y subterráneas, instalación y mantenimiento de sitios de medidores y acometidas, instalación y mantenimiento de sistema de alumbrado público y elaboración de proyectos.
- 3.9. HHP4:** Es la unidad de medida de tiempo de ejecución de trabajos en redes de distribución de energía eléctrica, realizados por una cuadrilla formada por: un (1) Profesional Electricista matriculado en ANDE con categoría D como mínimo, y un (1) Ayudante Electricista. Los trabajos consisten en mejoras, montaje o mantenimiento de artefactos de alumbrado público; colocación o retiro de acometidas, así como atención de reclamos efectuados por clientes conectados en las redes de Media y Baja Tensión, así como otras tareas incluidas en el Anexo "M" en Hora/Hombre/Padrón.
- 3.10. HHPO:** Es la unidad de medida de tiempo de ejecución de obras de adecuación y ampliación del Sistema Eléctrico de Distribución, realizados por una cuadrilla formada por: un (1) Profesional Electricista matriculado en ANDE con categoría A, y dos (2) Oficiales Linieros. Los trabajos a ser ejecutados en las redes de Media y Baja Tensión consisten en: elaboración de planos de planta y diseño de cortes (proyección isométrica), estudio de suelo geotécnico, montaje de artefactos de alumbrado público, montaje de transformadores y equipos de distribución, colocación, retiro y cambio de acometidas de suministros de energía eléctrica, de Media o Baja Tensión, ampliación de líneas aéreas (desnudas o aisladas), subterráneas y protegidas de Media o Baja Tensión (23kV/380V/220V), ampliación de obras

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 07 Distribución de Energía Eléctrica PR 07.04 Mantenimiento y Reparación del SED SPR 07.04.03 Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución	PDE - 05 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49316 Fecha: 15/07/24
--	---	--

electromecánicas, eventual provisión y transporte de materiales, así como otras tareas incluidas en el Anexo “M” en Hora/Hombre/Padrón.

4. CONDICIONES

- 4.1. Las mejoras de los componentes del Sistema Eléctrico de Distribución a ser ejecutadas por Empresas Contratistas, indefectiblemente, deberán ser registradas y autorizadas en el Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD) para la generación de una Orden de Ejecución de Trabajo (OET) en el referido sistema, y en todos los casos requerirán un levantamiento previo de datos, la elaboración de un proyecto, la carga de mano de obra y de materiales en el Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD).
- 4.2. El mantenimiento de los componentes del Sistema Eléctrico de Distribución (SED) a ser ejecutado por Empresas Contratistas, indefectiblemente, deberá ser registrado y autorizado en el Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD) para la generación de una Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) en el referido sistema. En caso de mantenimiento preventivo, se requerirá un levantamiento previo de datos, fotos anteriores a la apertura de la carga de datos para mano de obra y para materiales, respectivamente, en el Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD), así como las fotos posteriores a los trabajos realizados para el cierre de la OEM. En caso de mantenimiento correctivo, se requerirá, igualmente, fotos anteriores a la apertura de la carga de datos para mano de obra y para materiales, respectivamente, en el Sistema GCD, así como las fotos posteriores a los trabajos realizados para el cierre de la OEM.
- 4.3. La Nota de Solicitud de Pago y la Liquidación Proforma deberá ser presentada a través de un Expediente generado en el Sitio Web de la ANDE, conforme con lo establecido en el Contrato, adjuntando la Nota de Presentación de la Empresa Contratista, la Factura Proforma y copia de los Anexos “O”, “P” y “Q”. Los siguientes documentos serán adjuntados a la Carpeta de Presentación:
 - a. Código de Contratación (CC),
 - b. Listado del personal del mes en que se ejecutaron los trabajos, con sus números de documentos de identidad y el cargo de los mismos,
 - c. Copias autenticadas de los comprobantes de pago de las obligaciones sociales (obrero-patronal) correspondientes al mes anterior a la realización de los trabajos aprobados,
 - d. Copia autenticada del Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social, actualizado al mes de la presentación de la solicitud de pago,
 - e. Formularios de Informe de Servicios Personales (FIS) y de Identificación del Personal (FIP),

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> ANDE </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 07 Distribución de Energía Eléctrica PR 07.04 Mantenimiento y Reparación del SED SPR 07.04.03 Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución	PDE - 05 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49316 Fecha: 15/07/24
---	---	--

f. Planillas de Registro Diario de Trabajos (RDT), con sus respectivas Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) aprobadas por los funcionarios fiscalizadores, correspondientes al mes fenecido, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente.

4.4. Para la elaboración de la Liquidación Proforma, se deberán detallar: Mano de Obra, Materiales o Transporte (Mejoras o Mantenimiento), Número de Licitación, Modalidad, Número de Contrato, Ítem de la Unidad y Mes de la Facturación.

4.5. La Solicitud de Pago y la Liquidación Proforma deberán estar correctamente elaboradas de acuerdo a los formatos establecidos. Asimismo, de verificarse defectos en el contenido de los mencionados documentos, éstos serán devueltos para su correcta presentación y el plazo para el pago, en este lapso, quedará suspendido.

4.6. El pago se hará en guaraníes, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la presentación, de la Solicitud de Pago acompañada de la Liquidación Proforma correspondiente a los trabajos ejecutados, previa deducción de las multas, si correspondiere.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Es de carácter obligatorio insertar correctamente todos los datos requeridos en el Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD) y el Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD) para el registro y control de los trabajos de mejoras y mantenimiento de los componentes del Sistema Eléctrico de Distribución (SED), a través de Empresas Contratistas.

5.2. Las Unidades Administrativas que no cuentan con una estructura organizativa formal establecida con separación de funciones para la coordinación, fiscalización y control final de los trabajos de mejoras o mantenimiento de los componentes del Sistema Eléctrico de Distribución a través de Empresas Contratistas, podrán salvar esta situación mediante la delegación específica, conforme con lo establecido en el PDC-02 “Delegación de Poderes para Aprobación de Documentos”.

5.3. La devolución de materiales, sean nuevos sobrantes o retirados de la red, se realizará conforme con lo establecido en el PLO-06 “Devolución de Materiales a Clasificar” o en el PLO-08 “Otras Entradas de Materiales por Devolución”, respectivamente. En caso que no haya sido devuelta la totalidad de materiales, sean nuevos sobrantes o retirados de la red, serán descontados a la Empresa Contratista con los precios establecidos en la “Lista de Precios de Materiales para Suministros Eventuales”, en el caso de materiales nuevos y el porcentaje establecido en el contrato vigente, en el caso de materiales retirados de la red, a través de una Nota de Crédito por Materiales no Devueltos, de la Factura correspondiente al mes de procesamiento de las Órdenes de Ejecución de Trabajo (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) afectadas.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">ANDE</h1> </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 07 Distribución de Energía Eléctrica PR 07.04 Mantenimiento y Reparación del SED SPR 07.04.03 Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución	PDE - 05 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49316 Fecha: 15/07/24
--	---	--

6. NORMATIVA APLICADA

- 6.1. Ley N° 2051/2003 “De Contrataciones Públicas”.
- 6.2. Decreto N° 2992/2019 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/2003, “De Contrataciones Públicas” y su Modificatoria la Ley N° 3439/2007”.
- 6.3. Ley N° 7021/22 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.
- 6.4. Decreto N° 9823/23 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7021/2022, De Suministro y Contrataciones Públicas”.
- 6.5. Ley que aprueba el Presupuesto General de la Nación para cada Ejercicio Fiscal y su Decreto Reglamentario.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Es responsabilidad de los Jefes de las Unidades Administrativas, a partir del Nivel Jerárquico “E”, la administración de los recursos humanos, financieros (montos presupuestarios asignados a cada programa para la ejecución de los trabajos de mejoras o mantenimiento de los componentes del Sistema Eléctrico de Distribución), materiales y tecnológicos, entre otros, del ámbito de su competencia. Por tanto, deberá tomar todas las providencias necesarias para el estricto cumplimiento de los términos de este procedimiento y la correcta aplicación de las cláusulas contractuales.
- 7.2. Es responsabilidad del Departamento de Mantenimiento de Líneas de Distribución (DD/MLI) y del Departamento de Atención de Reclamos Metropolitano (DD/ARM), recibir y controlar la presentación de la nómina del personal de las Empresas Contratistas designado y habilitado para realizar retiros de materiales de los Depósitos de la ANDE, con sus respectivos usuarios y contraseñas, incluyendo el registro de firmas correspondientes, así como de la nómina y el registro de firma de su(s) Representante(s) Técnico(s) y del personal asignado al Contrato (Número de Cédula de Identidad, Número de Seguro IPS, entre otros). Cualquier modificación o cambio de dichas nóminas realizado por la Empresa Contratista deberá ser comunicado en forma inmediata a la ANDE, a través de los medios habilitados para el efecto.
- 7.3. Es responsabilidad del Departamento de Mantenimiento de Líneas de Distribución (DD/MLI) y del Departamento de Atención de Reclamos Metropolitano (DD/ARM) recibir y controlar las Solicitudes de Pago, presentadas por las Empresas Contratistas en diferentes Expedientes, correspondientes a Mejoras o a Mantenimiento de los Componentes del Sistema Eléctrico de Distribución (SED), respectivamente.
- 7.4. Es responsabilidad de la Oficina de Gestión de Contratos y Obras Regionales (DR/CO), en coordinación con los Departamentos de Distribución Regionales y las Agencias Regionales:
 - 7.4.1. Recibir y controlar la presentación de la nómina del personal designado y habilitado para realizar retiros de materiales de los Depósitos de la ANDE, con el registro de firmas correspondientes, así como de la nómina y el registro de firma de su(s)

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;"> ANDE </div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 07 Distribución de Energía Eléctrica PR 07.04 Mantenimiento y Reparación del SED SPR 07.04.03 Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución	PDE - 05 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49316 Fecha: 15/07/24
---	---	--

Representante(s) Técnico(s) y del personal de las Empresas Contratistas asignado al Contrato (Número de Cédula de Identidad, Número de Seguro IPS, entre otros). Cualquier modificación o cambio de dichas nóminas realizado por la Empresa Contratista deberá ser comunicado en forma inmediata a la ANDE, a través de los medios habilitados para el efecto.

- 7.4.2.** Recibir y controlar las Solicitudes de Pago, presentadas por las Empresas Contratistas en diferentes Expedientes, correspondientes a Mejoras o a Mantenimiento de los Componentes del Sistema Eléctrico de Distribución (SED), respectivamente.
- 7.5.** Es responsabilidad del funcionario que realiza la fiscalización garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la ejecución de mejoras o trabajos de mantenimiento, realizar una verificación final in situ (cumpliendo con el porcentaje mínimo establecido en el contrato, por lo menos) de los trabajos ejecutados y expedirse por escrito sobre los mismos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la conclusión de los trabajos.
- 7.6.** Es responsabilidad del Departamento de Mantenimiento de Líneas de Distribución (DD/MLI) y del Departamento de Atención de Reclamos Metropolitano (DD/ARM), en coordinación con la Oficina de Gestión de Contratos y Obras Regionales (DR/CO), aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.

8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS, PROVEEDORES, PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Expediente, Proyecto y Presupuesto Memorando, Levantamiento de Datos Reclamo	Unidades Administrativas Clientes o Usuarios	Ordenes de Ejecución de Trabajo (OET) resueltas Ordenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) resueltas Trabajos de mejoras o mantenimiento concluidos	Unidades Administrativas Clientes o Usuarios Empresas Contratistas

9. INDICADORES

- 9.1.** Porcentaje de Ordenes de Ejecución de Trabajo (OET) resueltas: $(\text{Número de OET emitidas} / \text{Número de OET resueltas}) \times 100 [\%]$.
- 9.2.** Porcentaje de Ordenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) resueltas: $(\text{Número de OEM emitidas} / \text{Número de OEM resueltas}) \times 100 [\%]$.
- 9.3.** Porcentaje de trabajos de mantenimiento ejecutados: $(\text{Trabajos de mantenimiento programados} / \text{Trabajos de mantenimiento ejecutados}) \times 100 [\%]$.

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Autorización de trabajos de mejoras o mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico de Distribución	<p><i>Mejoras y Mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico de Distribución (SED), por parte de Unidades Administrativas de la División de Mantenimiento de Distribución (DD/MA)</i></p> <p>10.1.1. El Departamento de Mantenimiento de Líneas de Distribución (DD/MLI), a través de la Sección Fiscalización (DD/MLI4) o el Departamento de Atención de Reclamos Metropolitano (DD/ARM), a través de la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) y la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, recibe y registra en el Sistema de Atención de Reclamos de la ANDE (SARA) o en el Sistema de Gestión de Reclamos de la ANDE (GRA), así como en el Módulo de Gestión Documental (OpenText) los documentos relativos a las mejoras o mantenimiento, previa verificación de la documentación pertinente para mejoras (Expediente, Proyecto y Presupuesto), para mantenimiento preventivo (Memorando, Levantamiento de Datos) y para mantenimiento correctivo (Número de Reclamo).</p>	<p>Expediente, Proyecto y Presupuesto</p> <p>Memorando, Levantamiento de Datos</p> <p>Reclamo</p> <p>Sistema de Atención de Reclamos de la ANDE (SARA) o Sistema de Gestión de Reclamos de la ANDE (GRA)</p> <p>Mód. Gestión Documental (OpenText)</p>	<p>Sistema Integral de Mantenimiento en Media Tensión</p> <p>Sistema Integral de Mantenimiento en Baja Tensión</p> <p>Gestión de Atención de Reclamos en el Sistema Eléctrico de Distribución</p> <p>Trabajos ejecutados por Empresas Contratistas en condiciones de emergencia</p>

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Ejecución de trabajos de mejoras o mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico de Distribución	<p>10.1.2. Cuando se trata de un Expediente, un Pedido de Mantenimiento Correctivo (PMC), un Pedido de Mantenimiento Preventivo (PMP), un Pedido de Mantenimiento por Emergencia (PME) o el Sistema Integral de Mantenimiento (SIM), la Sección Fiscalización (DD/MLI4), la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, a través del funcionario encargado de la coordinación de trabajos, clasifica y emite la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) o la Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), el formulario Movimiento de Transformadores, el formulario Salida de Materiales y el formulario Material Sin Existencia, detallando los materiales a ser utilizados en los trabajos encomendados en la OET o la OEM, a través del Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD) y del Módulo de Gestión de Inventario, respectivamente.</p>	<p>Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> <p>Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)</p> <p>Formulario Movimiento de Transformadores</p> <p>Formulario Salida de Materiales</p> <p>Formulario Material Sin Existencia</p> <p>Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD)</p> <p>Mód. Gestión de Inventario (MM IM)</p>	<p>Sistema Integral de Mantenimiento en Media Tensión</p> <p>Sistema Integral de Mantenimiento en Baja Tensión</p> <p>Gestión de Atención de Reclamos en el Sistema Eléctrico de Distribución</p> <p>Trabajos ejecutados por Empresas Contratistas en condiciones de emergencia</p>

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Ejecución de trabajos de mejoras o mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico de Distribución	10.1.3. La Sección Fiscalización (DD/MLI4), la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, firma la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), así como los formularios Movimiento de Transformadores, Salida de Materiales y Material Sin Existencia y entrega a la Empresa Contratista, acompañados del plano de sustitución, en caso de mejoras, del croquis de ubicación o georreferencia, en caso de mantenimiento, y de otros documentos pertinentes.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) Form. Mov. de Transformadores Form. Salida de Materiales Form. Material Sin Existencia Sistema de Mant. y Obras de Distribución (SMOD) Mód. Gestión de Inventario	Sistema Integral de Mantenimiento en Media Tensión Sistema Integral de Mantenimiento en Baja Tensión Gestión de Atención de Reclamos en el Sistema Eléctrico de Distribución Trabajos ejecutados por Empresas Contratistas en condiciones de emergencia
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Ejecución de trabajos de mejoras o mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico de Distribución	10.1.4. La Sección Fiscalización (DD/MLI4), la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, archiva copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) y de la Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), acompañadas de todos los antecedentes.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Entrega de Materiales a la Empresa Contratista	<p>10.1.5. La Sección Fiscalización (DD/MLI4), la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, recibe el Expediente de la Empresa Contratista, con la nómina del personal designado y habilitado para realizar retiros de materiales de los Depósitos de la ANDE, conjuntamente con el registro de firmas, y remite, a través del Módulo de Gestión Documental (OpenText), al Departamento de Administración de Materiales (DSA/DAM) para su control, previo registro en el Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD). Una copia de dicha nómina se archiva en cada Unidad afectada.</p>	<p>Expediente</p> <p>Nómina del personal designado de la Empresa Contratista</p> <p>Mód. Gestión Documental (OpenText)</p> <p>Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD)</p>	<p>PDC-06 Gestión de Expedientes</p> <p>PLO-07 Salida de Materiales</p>
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Entrega de Materiales a la Empresa Contratista	<p>10.1.6. La Empresa Contratista o el personal designado y habilitado por ésta, presenta en el Depósito de Materiales el formulario Salida de Materiales o el formulario Movimiento de Transformadores, a fin de retirar los materiales a ser utilizados en la ejecución de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) o la Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), respectivamente.</p>	<p>Formulario Salida de Materiales</p> <p>Formulario Movimiento de Transformadores</p> <p>Mód. Inventario de Materiales</p>	<p>PLO-07 Salida de Materiales</p>

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Entrega de Materiales a la Empresa Contratista	10.1.7. Una vez procesado el formulario Salida de Materiales o el formulario Movimiento de Transformadores por el Depósito de Materiales, la Sección Fiscalización (DD/MLI4), la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, recibe, vía correo electrónico corporativo, la notificación de retiro de materiales, para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista.	Formulario Salida de Materiales Formulario Movimiento de Transformadores Mód. Inventario de Materiales Correo electrónico corporativo	PLO-07 Salida de Materiales
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Provisión de Materiales por la Empresa Contratista	10.1.8. La Sección Fiscalización (DD/MLI4), la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, por motivos de inexistencia en stock de los materiales requeridos, elabora el formulario Material Sin Existencia o recibe el formulario Salida de Materiales y en caso que no fueran retirados todos los materiales solicitados en el formulario Salida de Materiales, por motivos de inexistencia y los mismos se encuentran en el Listado de Materiales habilitados para ser proveídos por la Empresa Contratista, conforme con los términos y condiciones establecidos en el Contrato, prepara la Orden de Provisión de Materiales (OPM).	Form. Material Sin Existencia Form. Salida de Materiales Mód. Gestión de Inventario Orden de Provisión de Materiales Sist. de Mant. y Obras de Distribución (SMOD)	PLO-07 Salida de Materiales

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Provisión de Materiales por la Empresa Contratista	10.1.9. La Sección Fiscalización (DD/MLI4), la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, firma la Orden de Provisión de Materiales, entrega a la Empresa Contratista y archiva una copia de la misma para el control final de los trabajos a ser ejecutados por la Empresa Contratista.	Orden de Provisión de Materiales Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD)	---
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Fiscalización de trabajos de mejoras o mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico de Distribución	10.2.1. La Sección Fiscalización (DD/MLI4), la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), recibe de la Empresa Contratista la nómina de su(s) Representante(s) Técnico(s) y del personal asignado al Contrato, con el registro de firmas y designa al(os) funcionario(s) para fiscalizar los trabajos de mantenimiento.	Nómina de su(s) Representante(s) Técnico(s) de la Empresa Contratista y del personal asignado al Contrato	---
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control de utilización de materiales a Empresas Contratistas	10.2.2. El funcionario designado para la fiscalización recibe copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), acompañada de los antecedentes de la mejora o mantenimiento a ser ejecutado (plano, presupuesto, listado de materiales entregados a la Empresa Contratista, etc.) y los formularios Salida de Materiales, Material Sin Existencia y Movimiento de Transformadores. Asimismo, recibe copia de la Orden de Provisión de Materiales, si la hubiere, y verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas para los materiales proveídos por la Empresa Contratista.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control de utilización de materiales a Empresas Contratistas	<p>a. En caso que no existan objeciones en la provisión de los materiales descritos en la Orden de Provisión de Materiales, aprueba la provisión, dejando constancia de su conformidad con su firma en la misma.</p> <p>b. Caso contrario, rechaza los materiales proveídos hasta el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas para los materiales a ser proveídos por la Empresa Contratista.</p>	Orden de Provisión de Materiales	---
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Verificación aleatoria in situ de los trabajos realizados	<p>10.2.3. El funcionario designado para la fiscalización verifica los datos y las fotos, así como los trabajos realizados y materiales utilizados en las distintas Órdenes de Ejecución de Trabajo (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) por medio del Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD), cargados previamente por el Encargado de Cuadrilla de la Empresa Contratista y controlado por el Representante Técnico de la misma. Posterior a la verificación digital, realiza una verificación in situ de las Órdenes de Ejecución de Trabajo (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) que considere necesarias, para aprobar o solicitar las correcciones o modificaciones correspondientes.</p>	<p>Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> <p>Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)</p> <p>Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD)</p>	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Verificación aleatoria in situ de los trabajos realizados	<p>10.2.4. El funcionario designado para la fiscalización controla en el Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD) que la mano de obra y los materiales, cargados previamente por el Encargado de Cuadrilla de la Empresa Contratista y verificados por el Representante Técnico de la misma, estén correctos, ya sea que se traten de trabajos en MT, MT-LV, BT o subterráneo. Si se requieren correcciones o modificaciones, retorna al Representante Técnico la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM).</p>	<p>Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> <p>Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)</p> <p>Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD)</p>	---
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Verificación aleatoria in situ de los trabajos realizados	<p>10.2.5. Una vez realizadas las correcciones o modificaciones indicadas, el funcionario designado para la fiscalización aprueba los trabajos y autoriza al Representante Técnico la trasmisión de los datos al Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD). En caso que se considere necesario, el funcionario designado para la fiscalización controla in situ los trabajos efectuados aleatoriamente o en su totalidad.</p>	<p>Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD)</p>	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de informes de trabajos ejecutados	10.2.6. El funcionario designado, una vez concluida la fiscalización de los trabajos, entrega la copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) con todos los antecedentes a la Sección Fiscalización (DD/MLI4), a la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), a la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o a la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	10.3.1. La Sección Control Final del Departamento de Mantenimiento de Líneas de Distribución (DD/MLI) o del Departamento de Atención de Reclamos Metropolitano (DD/ARM), según corresponda, designa al o los funcionario(s) para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista.	---	---
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	10.3.2. El o los funcionario(s) designado(s) para el control final recibe(n) la copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), con todos los antecedentes y otros documentos requeridos para su procesamiento.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	10.3.3. El o los funcionario(s) designado(s) para el control final realiza(n) las verificaciones por muestreo aleatorio de, por lo menos, el diez por ciento (10%) del total de las Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) y registra en el formulario Verificación de Ejecución de Trabajos y Mantenimiento. Finalizadas las verificaciones, devuelve las Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) a la Sección Fiscalización (DD/MLI4), a la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), a la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o a la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) Formulario Verificación de Ejecución de Trabajos y Mantenimiento	---
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	10.3.4. La Sección Fiscalización (DD/MLI4), la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, recibe de la Empresa Contratista el certificado para la verificación y aprobación, con las documentaciones conformadas por el responsable de la fiscalización: Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), la Planilla de Obra, los Materiales entregados por ANDE, los materiales proveídos por la Empresa Contratista y utilizados en los trabajos y la devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, conforme con lo establecido en el Contrato.	Certificado Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) Planilla de Obra Listado de Materiales Devolución de Materiales	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	<p>a. En casos de incumplimiento de devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, solicita a la Empresa Contratista la devolución de los mismos.</p> <p>b. En caso de devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, procesa los materiales utilizados, los proveídos por ANDE y por la Empresa Contratista y otros documentos requeridos.</p> <p>c. En caso que no haya sido devuelta la totalidad de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, procede a descontar de las Facturas correspondientes al mes de procesamiento de las Órdenes de Ejecución de Trabajo (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) afectadas a la Empresa Contratista, conforme establecido en el numeral 5.3. del presente procedimiento.</p>	<p align="center">Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> <p align="center">Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)</p>	---
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	<p>10.3.5. Cumplidos los requisitos (devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red), la Sección Fiscalización (DD/MLI4), la Sección de Distribución Luque (DD/ARM4), la Sección de Distribución Limpio (DD/ARM5) o la Sección de Distribución Acceso Sur (DD/ARM7), según corresponda, comunica a la Empresa Contratista que, de acuerdo con los controles efectuados y los documentos respaldatorios, obrantes en la Unidad, puede presentar la Solicitud de Pago.</p>	<p align="center">Formulario Devolución de Materiales a Clasificar</p> <p align="center">Formulario Otras Entradas de Materiales por Devolución</p>	<p align="center">PLO-06 Devolución de Materiales a Clasificar</p> <p align="center">PLO-08 Otras Entradas de Materiales por Devolución</p>

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas por trabajos de mejoras o mantenimiento	10.3.6. La Empresa Contratista, una vez ejecutados, verificados y aprobados los trabajos requeridos en las Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM), presenta un Expediente, adjuntando la Nota de Solicitud de Pago, la Factura Proforma y los documentos establecidos en el numeral 4.3. del presente procedimiento, a través del Sitio Web de la ANDE.	Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma	PDC-06 Gestión de Expedientes
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas por trabajos de mejoras o mantenimiento	10.3.7. El Departamento de Mantenimiento de Líneas de Distribución (DD/MLI) o el Departamento de Atención de Reclamos Metropolitano (DD/ARM), según corresponda, recibe de la Empresa Contratista la Solicitud de Pago en forma separada, en diferentes Expedientes, correspondientes a mejoras o a mantenimiento, respectivamente.	Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma	PDC-06 Gestión de Expedientes
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas por trabajos de mejoras o mantenimiento	10.3.8. El funcionario asignado verifica que estén acompañadas de las Facturas Proforma en forma separada: mano de obra, provisión de materiales y transporte de materiales, copia autenticada del Comprobante de Pago de las Obligaciones Sociales de la Empresa Contratista (“Obrero-Patronal”) del mes anterior a la realización de los trabajos certificados, del personal asignado al Contrato correspondiente, y los entrega íntegramente al funcionario designado para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista.	Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma	PDC-06 Gestión de Expedientes

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas por trabajos de mejoras o mantenimiento	10.3.9. El funcionario designado para el control final verifica el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato y, si no existen objeciones, conforma la providencia de la Solicitud de Pago y presenta con todos los documentos al Departamento de Mantenimiento de Líneas de Distribución (DD/MLI) o al Departamento de Atención de Reclamos Metropolitano (DD/ARM), según corresponda, para la aprobación correspondiente.	Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma	PDC-06 Gestión de Expedientes
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas por trabajos de mejoras o mantenimiento	10.3.10. Una vez aprobadas la Solicitud de Pago y las Facturas Proforma por el Departamento de Mantenimiento de Líneas de Distribución (DD/MLI) o el Departamento de Atención de Reclamos Metropolitano (DD/ARM), según corresponda, el funcionario asignado para el control final obtiene una copia de todos los documentos y remite el Expediente aprobado a la División de Mantenimiento de Distribución (DD/MA), para proseguir con los trámites de pago. El DD/MLI o el DD/ARM archivan la copia de todos los documentos del Expediente, respectivamente.	Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma	PDC-06 Gestión de Expedientes

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Autorización de trabajos de mejoras o mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico de Distribución	<p style="text-align: center;"><i>Mejoras y Mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico de Distribución (SED), por parte de Unidades Administrativas de la Dirección de Gestión Regional (DR)</i></p> <p>10.1.10. El Departamento de Distribución Regional, a través de la Sección Distribución Regional y la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional o la Agencia Regional, a través de la Sección Distribución Regional, recibe y registra en el Sistema de Atención de Reclamos de la ANDE (SARA) o en el Sistema de Gestión de Reclamos de la ANDE (GRA), así como en el Módulo de Gestión Documental (OpenText) los documentos relativos a las mejoras o mantenimiento, previa verificación de la documentación pertinente para mejoras (Expediente, Proyecto y Presupuesto), para mantenimiento preventivo (Memorando, Levantamiento de Datos) y para mantenimiento correctivo (Número de Reclamo).</p>	<p>Expediente, Proyecto y Presupuesto</p> <p>Memorando, Levantamiento de Datos</p> <p>Reclamo</p> <p>Sistema de Atención de Reclamos de la ANDE (SARA) o Sistema de Gestión de Reclamos de la ANDE (GRA)</p> <p>Mód. Gestión Documental (OpenText)</p>	<p>Sistema Integral de Mantenimiento en Media Tensión</p> <p>Sistema Integral de Mantenimiento en Baja Tensión</p> <p>Gestión de Atención de Reclamos en el Sistema Eléctrico de Distribución</p> <p>Trabajos ejecutados por Empresas Contratistas en condiciones de emergencia</p>

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Ejecución de trabajos de mejoras o mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico de Distribución	<p>10.1.11. Cuando se trata de un Expediente, un Pedido de Mantenimiento Correctivo (PMC), un Pedido de Mantenimiento Preventivo (PMP), un Pedido de Mantenimiento por Emergencia (PME) o el Sistema Integral de Mantenimiento (SIM), la Sección Distribución Regional o la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, según corresponda, a través del funcionario encargado de la Coordinación, clasifica y emite la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) y los formularios Movimiento de Transformadores, Salida de Materiales y Material Sin Existencia, detallando los materiales a ser utilizados en los trabajos encomendados en la OET o la OEM, a través del Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD) y del Módulo de Gestión de Inventario, respectivamente.</p>	<p>Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> <p>Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)</p> <p>Formulario Movimiento de Transformadores</p> <p>Formulario Salida de Materiales</p> <p>Formulario Material Sin Existencia</p> <p>Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD)</p> <p>Mód. Gestión de Inventario (MM IM)</p>	<p>Sistema Integral de Mantenimiento en Media Tensión</p> <p>Sistema Integral de Mantenimiento en Baja Tensión</p> <p>Gestión de Atención de Reclamos en el Sistema Eléctrico de Distribución</p> <p>Trabajos ejecutados por Empresas Contratistas en condiciones de emergencia</p>

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Ejecución de trabajos de mejoras o mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico de Distribución	10.1.12. La Sección Distribución Regional o la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, según corresponda, firma la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), así como los formularios Movimiento de Transformadores, Salida de Materiales y Material Sin Existencia y entrega a la Empresa Contratista, acompañados del plano de sustitución, en caso de mejoras, del croquis de ubicación o georreferencia, en caso de mantenimiento, y de otros documentos pertinentes.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) Form. Mov. de Transformadores Form. Salida de Materiales Form. Material Sin Existencia Sistema de Mant. y Obras de Distribución (SMOD) Mód. Gestión de Inventario	Sistema Integral de Mantenimiento en Media Tensión Sistema Integral de Mantenimiento en Baja Tensión Gestión de Atención de Reclamos en el Sistema Eléctrico de Distribución Trabajos ejecutados por Empresas Contratistas en condiciones de emergencia
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Ejecución de trabajos de mejoras o mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico (...)	10.1.13. La Sección Distribución Regional o la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, según corresponda, archiva copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) y Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) acompañadas de todos los antecedentes.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Entrega de Materiales a la Empresa Contratista	10.1.14. La Sección Distribución Regional o la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, según corresponda, recibe el Expediente de la Empresa Contratista, con la nómina del personal designado y habilitado para realizar retiros de materiales de los Depósitos de la ANDE, conjuntamente con el registro de firmas, y remite, a través del Módulo de Gestión Documental (OpenText), al Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR) para su control, previo registro en el Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD). Una copia de dicha nómina se archiva en cada Unidad afectada.	Expediente Nómina del personal designado Mód. Gestión Documental (OpenText) Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD)	PDC-06 Gestión de Expedientes PLO-07 Salida de Materiales
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Entrega de Materiales a la Empresa Contratista	10.1.15. La Empresa Contratista o el personal designado y habilitado por ésta, presenta en el Depósito Regional el formulario Salida de Materiales o el formulario Movimiento de Transformadores, a fin de retirar los materiales a ser utilizados en la ejecución de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) o la Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), respectivamente.	Formulario Salida de Materiales Mód. Inventario de Materiales	PLO-07 Salida de Materiales
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Entrega de Materiales a la Empresa Contratista	10.1.16. Una vez procesado el formulario Salida de Materiales o el formulario Movimiento de Transformadores por el Depósito Regional, la Sección Distribución Regional o la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, según corresponda, recibe, vía correo electrónico corporativo, la notificación de retiro de materiales, para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista.	Form. Salida de Materiales o Movimiento de Transformadores Mód. Inventario de Materiales Correo electrónico corporativo	PLO-07 Salida de Materiales

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Provisión de Materiales por la Empresa Contratista	10.1.17. La Sección Distribución Regional o la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, según corresponda, por motivos de inexistencia en stock de los materiales requeridos, elabora el formulario Material Sin Existencia o recibe el formulario Salida de Materiales, y en caso de que no fueran retirados todos los materiales solicitados en el formulario Salida de Materiales, por motivos de inexistencia y los mismos se encuentran en el Listado de Materiales habilitados para ser proveídos por la Empresa Contratista, conforme con los términos y condiciones establecidos en el Contrato, prepara la Orden de Provisión de Materiales (OPM).	Form. Material Sin Existencia Form. Salida de Materiales Mód. Gestión de Inventario Orden de Provisión de Materiales Sist. de Mant. y Obras de Distribución (SMOD)	PLO-07 Salida de Materiales
10.1.	Ejecución del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Provisión de Materiales por la Empresa Contratista	10.1.18. La Sección Distribución Regional o la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, según corresponda, firma la Orden de Provisión de Materiales, entrega a la Empresa Contratista y archiva una copia de la misma para el control final de los trabajos a ser ejecutados por la Empresa Contratista.	Orden de Provisión de Materiales Sist. de Mant. y Obras de Distribución (SMOD)	---
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Fiscalización de trabajos de mejoras o mantenimiento de componentes del Sistema Eléctrico (...)	10.2.7. La Sección Distribución Regional o la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, recibe de la Empresa Contratista la nómina de su(s) Representante(s) Técnico(s) y del personal asignado al Contrato (Número de Cédula de Identidad, Número de Seguro IPS, entre otros), con el registro de firmas correspondiente y designa al(os) funcionario(s) para fiscalizar los trabajos de mantenimiento.	Nómina de su(s) Representante(s) Técnico(s), y del personal asignado al Contrato	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control de utilización de materiales a Empresas Contratistas	<p>10.2.8. El funcionario designado para la fiscalización recibe copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) emitida, acompañada de todos los antecedentes de la mejora o mantenimiento a ser ejecutado (plano, presupuesto, listado de materiales entregados a la Empresa Contratista, entre otros) así como los formularios Salida de Materiales, Material Sin Existencia y Movimiento de Transformadores. Asimismo, recibe copia de la Orden de Provisión de Materiales y verifica el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas establecidas para los materiales proveídos por la Empresa Contratista.</p> <p>a. En caso que no existan objeciones en la provisión de los materiales descritos en la Orden de Provisión de Materiales, aprueba la provisión, dejando constancia de su conformidad con su firma en la misma.</p> <p>b. Caso contrario, rechaza los materiales proveídos hasta el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas para los materiales a ser proveídos por la Empresa Contratista.</p>	<p align="center">Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> <p align="center">Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)</p> <p align="center">Orden de Provisión de Materiales</p>	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Verificación aleatoria in situ de los trabajos realizados	<p>10.2.9. El funcionario designado para la fiscalización verifica los datos y las fotos, así como los trabajos realizados y materiales utilizados en las distintas Órdenes de Ejecución de Trabajo (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) por medio del Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD), cargados previamente por el Encargado de Cuadrilla de la Empresa Contratista y controlado por el Representante Técnico de la misma. Posterior a la verificación digital, realiza una verificación in situ de las Órdenes de Ejecución de Trabajo (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) que considere necesarias, para aprobar o solicitar las correcciones o modificaciones correspondientes.</p>	<p>Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> <p>Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)</p> <p>Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD)</p>	---
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Verificación aleatoria in situ de los trabajos realizados	<p>10.2.10. El funcionario designado para la fiscalización controla en el Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD) que la mano de obra y los materiales, cargados previamente por el Encargado de Cuadrilla de la Empresa Contratista y verificados por el Representante Técnico de la misma, estén correctos ya sea que se traten de trabajos en MT, MT-LV, BT o subterráneo. Si se requieren correcciones o modificaciones, retorna al Representante Técnico la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM).</p>	<p>Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> <p>Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)</p> <p>Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD)</p>	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Verificación aleatoria in situ de los trabajos realizados	10.2.11. Una vez realizadas las correcciones o modificaciones indicadas, el funcionario designado para la fiscalización aprueba los trabajos y autoriza al Representante Técnico la trasmisión de los datos al Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD). En caso que se considere necesario, el funcionario designado para la fiscalización controla in situ los trabajos efectuados aleatoriamente o en su totalidad.	Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD)	---
10.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de informes de trabajos ejecutados	10.2.12. El funcionario designado, una vez concluida la fiscalización de los trabajos, entrega la copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) con todos los antecedentes a la Sección Distribución Regional o a la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, según corresponda, para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	10.3.11. La Sección Proyectos, Control Final y de Redes Regional o la Sección Fiscalización de Distribución Regional, según corresponda, designa al o los funcionarios para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista.	---	---
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	10.3.12. El o los funcionario(s) designado(s) para el control final recibe(n) la copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), con todos los antecedentes y otros documentos requeridos para su procesamiento.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	10.3.13. El o los funcionario(s) designado(s) para el control final realiza(n) las verificaciones por muestreo aleatorio de, por lo menos, el diez por ciento (10%) del total de las Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) y registra en el formulario Verificación de Ejecución y Mantenimiento. Finalizadas las verificaciones, devuelve las Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM), a la Sección Distribución Regional o a la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, según corresponda.	Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) Form. Verificación de Ejecución y Mantenimiento	---
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	10.3.14. La Sección Distribución Regional o la Sección de Mantenimiento de Líneas de Distribución Regional, según corresponda, recibe de la Empresa Contratista el certificado para la verificación y aprobación, con las documentaciones conformadas por el responsable de la fiscalización: Orden de Ejecución de Trabajo (OET) u Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), la Planilla de Obra, los Materiales entregados por ANDE, los materiales proveídos por la Empresa Contratista y utilizados en los trabajos y la devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, conforme con lo establecido en el Contrato.	Certificado Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) Planilla de Obra Listado de Materiales Devolución de Materiales	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	<p>a. En casos de incumplimiento de devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, solicita a la Empresa Contratista la devolución de los mismos.</p> <p>b. En caso de devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, procesa los materiales utilizados, tanto los proveídos por ANDE y por la Empresa Contratista y otros documentos requeridos.</p> <p>c. En caso que no haya sido devuelta la totalidad de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, procede a descontar de las Facturas correspondientes al mes de procesamiento de las Órdenes de Ejecución de Trabajo (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM) afectadas a la Empresa Contratista, conforme establecido en el numeral 5.3. del presente procedimiento.</p>	<p align="center">Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> <p align="center">Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)</p>	---
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Control Final de los trabajos de mejoras o mantenimiento ejecutados	<p>10.3.15. Cumplidos los requisitos (devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red), la Sección Proyectos, Control Final y de Redes Regional o la Sección Fiscalización de Distribución Regional, según corresponda, comunica a la Empresa Contratista que, de acuerdo con los controles efectuados y los documentos respaldatorios obrantes en la Unidad, puede presentar la Solicitud de Pago.</p>	<p align="center">Formulario Devolución de Materiales a clasificar</p> <p align="center">Formulario Otras Entradas de Materiales por Devolución</p>	<p align="center">PLO-06 Devolución de Materiales a clasificar</p> <p align="center">PLO-08 Otras Entradas de Materiales por Devolución</p>

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas por trabajos de mejoras o mantenimiento	10.3.16. La Empresa Contratista, una vez ejecutados, verificados y aprobados los trabajos requeridos en las Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET) u Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM), presenta un Expediente, adjuntando la Nota de Solicitud de Pago, la Factura Proforma y los documentos establecidos en el numeral 4.3. del presente procedimiento, a través del Sitio Web de la ANDE.	Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma	PDC-06 Gestión de Expedientes
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas por trabajos de mejoras o mantenimiento	10.3.17. El Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda, recibe de la Empresa Contratista la Solicitud de Pago en forma separada, en diferentes Expedientes, correspondientes a mejoras o a mantenimiento, respectivamente.	Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma	PDC-06 Gestión de Expedientes
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas por trabajos de mejoras o mantenimiento	10.3.18. El funcionario asignado verifica que estén acompañadas de las Facturas Proforma en forma separada: mano de obra, provisión de materiales y transporte de materiales, copia autenticada del Comprobante de Pago de las Obligaciones Sociales de la Empresa Contratista (“Obrero-Patronal”) del mes anterior a la realización de los trabajos certificados, del personal asignado al Contrato correspondiente, y los entrega íntegramente al funcionario designado para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista.	Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma	PDC-06 Gestión de Expedientes

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas por trabajos de mejoras o mantenimiento	10.3.19. El funcionario designado para el control final verifica el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato y, si no existen objeciones, conforma la providencia de la Solicitud de Pago y presenta con todos los documentos al Departamento de Distribución Regional o a la Agencia Regional, según corresponda, para la aprobación correspondiente.	Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma	PDC-06 Gestión de Expedientes
10.3.	Control Final del Mantenimiento de Líneas de Distribución	Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas por trabajos de mejoras o mantenimiento	10.3.20. Una vez aprobadas la Solicitud de Pago y las Facturas Proforma por el Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda, el funcionario asignado para el control final obtiene una copia de todos los documentos y remite el Expediente aprobado a la Oficina de Gestión de Contratos y Obras Regionales (DR/CO), para proseguir con los trámites de pago. Archiva la copia de todos los documentos del Expediente en el Departamento de Distribución Regional o en la Agencia Regional, respectivamente.	Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma	PDC-06 Gestión de Expedientes