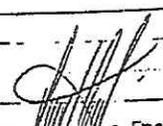
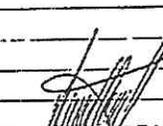
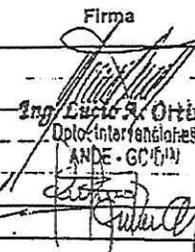
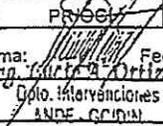


662

ANDE	Solicitud de Acción Correctiva (SAC) Solicitud de Acción de Mejora (SAM)	GC/DIN/01/2021 SIGLA/SY/AÑO			
		Código: Actualización: 00			
1- Categoría <input checked="" type="checkbox"/> Hallazgo <input type="checkbox"/> Observación					
2- Origen del Hallazgo u Observación <input type="checkbox"/> Auditorías <input checked="" type="checkbox"/> Actividades de rutina Otros					
3- Descripción del Hallazgo u Observación Atribuciones desactualizadas del Departamento de Intervenciones y Unidades subordinadas					
Área emitente: GC/DIN Emitido por: Lucio Ortiz Firma:  Fecha: 27/10/2021 Área origen del Hallazgo u Observación: Dpto. Intervenciones ANDE - GC/DIN					
4- Análisis de las causas La desactualización ocurrió debido a que las Unidades mencionadas se habían apropiado de las atribuciones de otra unidad extinta años atrás					
Nombre y Apellido del funcionario: Lucio Ortiz Firma:  Fecha: 27/10/2021 Dpto. Intervenciones ANDE - GC/DIN					
5- Acciones					
Nro.	Acción	Acción Correctiva (AC) / Acción de Mejora (AM)	Plazo / Fecha	Responsable	Firma
1	Presentar borrador de actualización de atribuciones GC/DIN	AC	30/12/2022	GC/DIN	 Ing. Lucio R. Ortiz Dpto. Intervenciones ANDE - GC/DIN
2	Presentar borrador final		30/04/2023	GC/DIN	
3	Coordinar con DP/DOM la formalización de la actualización por Resolución P		30/08/2023	DP/DOM	
4	Socializar y capacitar		30/12/2023	PROG	
Nombre y Apellido del funcionario: Lucio Ortiz Firma:  Fecha: 27/10/2021 Dpto. Intervenciones ANDE - GC/DIN					
6- Acompañamiento					
Acción N°	Cumplida (SI/No)	Evidencias/Comentarios			

663
665
668
672

6- Acompañamiento

Acción N°	Cumplida (Si/No)	Evidencias/Comentarios
1	SI	Se realiza borrador de las atribuciones
2	SI	Se presenta borrador
3	SI	Se formaliza las atribuciones según Resolución

Plazos para Evaluación de la Eficacia: 28/02/2024

Obs./Reprogramaciones: _____

Nombre y Apellido del funcionario: _____

Lic. Carlos Alfonso
de Coord. y Control de Gestión
de la Gerencia Comercial

Firma: 

Fecha: 30/12/23

7- Evaluación de Eficacia

Verificación del cumplimiento Si No

Fecha de cumplimiento: 30/12/2023

Verificación de la eficacia Si No

Fecha de cierre: _____

Motivo de Cierre: _____

Se verifico el cumplimiento de las acciones en el plazo establecido

Nombre y Apellido del funcionario: _____

Lic. Carlos Alfonso
de Coord. y Control de Gestión
de la Gerencia Comercial

Firma: 

Fecha: 30/12/23

Original:
1a. Copia:

Oficina de Coordinación o de Apoyo a la Gestión
Unidad Administrativa emitente

DEPARTAMENTO DE INTERVENCIONES**Nivel Jerárquico: "E"****Sigla: GC/DIN****CUA: 1687****1. SUBORDINACIÓN**

El Departamento de Intervenciones está subordinado a la División de Gestión de Pérdidas Eléctricas.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Realizar inspecciones y regularizaciones de suministros eléctricos de clientes y/o usuarios de la ANDE.
- 2.2. Acompañar y asistir técnicamente a otras Unidades Administrativas en casos de inspecciones de suministros con presunto fraude, solicitados a través de procedimientos fiscales, expedientes o denuncias.
- 2.3. Administrar contratos y fiscalizar la ejecución trabajos inherentes a la gestión de pérdidas eléctricas no técnicas de la ANDE, realizados a través de empresas contratistas, en el área geográfica de Asunción y alrededores.
- 2.4. Organizar, dirigir actividades relacionadas con la prevención, normalización y control de Pérdidas Eléctricas No Técnicas.
- 2.5. Impulsar la formación y capacitación de funcionarios, para la inspección, detección y regularización de fraudes en los suministros eléctricos de la ANDE.
- 2.6. Analizar y recomendar la implementación de nuevas tecnologías para el combate a las Pérdidas Eléctricas No Técnicas de la ANDE.
- 2.7. Apoyar a las áreas de Gestión de Pérdidas Eléctricas del interior del País, en la inspección y regularización de suministros eléctricos de la ANDE.
- 2.8. Elaborar y actualizar las Instrucciones de Procedimientos Específicos para la Inspección / Regularización de suministros con presunto fraude, en los distintos niveles de tensión, así también, todas las Especificaciones Técnicas que se requieran para el buen desarrollo de las tareas.

3. ORGANIZACIÓN

- 3.1. **Sección Apoyo a Intervenciones**
- 3.2. **Sección Gestión de Intervenciones en Baja Tensión**
- 3.3. **Sección Gestión de Intervenciones en Media Tensión**
- 3.4. **Sección Control Final de Intervenciones**

SECCIÓN APOYO A INTERVENCIONES

Nivel Jerárquico: "F"

Sigla: GC/DIN1

CUA: 1928

1. SUBORDINACIÓN

La Sección Apoyo a Intervenciones está subordinada al Departamento de Intervenciones.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Elaborar, e implementar Procedimientos operativos de trabajos y de seguridad en los distintos niveles de tensión, relacionados a verificación, intervención y regularización de suministros Eléctricos por presunto fraude.
- 2.2. Programar las denuncias por presunto fraude recibidas y los pedidos de inspecciones generadas por otras Unidades Administrativas.
- 2.3. Elaborar Especificaciones Técnicas (EE.TT), de herramientas, equipos, móviles e Infraestructuras, para Licitación Pública (LP), a efectos de ejecutar trabajos de verificación y normalización de suministros Eléctricos irregulares de usuarios de ANDE.
- 2.4. Recomendar la implementación de nuevas tecnologías para el combate a las pérdidas eléctricas no técnicas.
- 2.5. Asistir Técnicamente a Secciones de Perdidas Regionales con cursos de capacitación y entrenamiento técnico.
- 2.6. Asistir y procesar desde base, los trabajos técnicos del terreno mediante el sistema OPEN SGC, GEO, SARA, GRA u otro sistema utilizados para el efecto.

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL

FECHA DE APROBACIÓN: / /

SECCIÓN GESTIÓN DE INTERVENCIONES EN BAJA TENSIÓN

Nivel Jerárquico: "F"

Sigla: GC/DIN2

CUA: 1929

1. SUBORDINACIÓN

La Sección Gestión de Intervenciones en Baja Tensión está subordinada al Departamento de Intervenciones.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Programar, procesar y coordinar las verificaciones a ser ejecutadas mediante la generación de Órdenes de Trabajos (OT's) en el Sistema de Gestión Comercial (OPEN-SGC), relacionados a suministros servidos en Baja Tensión.
- 2.2. Realizar inspecciones e intervenciones en las instalaciones de clientes y/o usuarios servidos en Baja Tensión.
- 2.3. Realizar intervenciones de suministros anómalos en Baja Tensión, en coordinación con la Asistencia Jurídica de ANDE.
- 2.4. Actualizar datos de suministros verificados en Baja Tensión, en el Sistema de Mantenimiento de Obras de Distribución (SMOD).
- 2.5. Apoyar en condiciones de emergencia y/o por convocatoria para la atención de reclamos en el Sistema de Distribución o trabajos especiales de montaje o mantenimiento de acometidas a suministros en Baja Tensión.
- 2.6. Recomendar acciones para mejoramiento en la detección y normalización de suministros anómalos y/o fraudulentos en Baja Tensión (BT).
- 2.7. Asistir técnicamente a Sectores de Perdidas Regionales con cursos de capacitación y entrenamiento técnico en referencia a suministros servidos en Baja Tensión (BT).
- 2.8. Asistir en caso necesario a otras Unidades Administrativas en actividades como regularización de asentamientos y otros, de usuarios servidos en Baja Tensión (BT).
- 2.9. Evaluar los resultados obtenidos en las inspecciones de suministros, elaborando Informes de gestión que contribuyan a mejorar las metodologías de programación y el control de calidad de los diferentes procesos ejecutados.

SECCIÓN GESTIÓN DE INTERVENCIONES EN MEDIA TENSIÓN

Nivel Jerárquico: "F"

Sigla: GC/DIN3

CUA: 1930

1. SUBORDINACIÓN

La Sección Gestión de Intervenciones en Media Tensión está subordinada al Departamento de Intervenciones.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Programar, procesar y coordinar las verificaciones a ser ejecutadas mediante la generación de Órdenes de Trabajos (OT's) en el Sistema de Gestión Comercial (OPEN-SGC), relacionados a suministros servidos en Media Tensión (MT).
- 2.2. Realizar inspecciones e intervenciones en las instalaciones de clientes y/o usuarios servidos en Media Tensión (MT).
- 2.3. Realizar intervenciones de suministros anómalos en Media Tensión (MT), en coordinación con la Asistencia Jurídica de ANDE.
- 2.4. Actualizar datos de suministros verificados en Media Tensión (MT) en el Sistema de Mantenimiento de Obras de Distribución (SMOD).
- 2.5. Apoyar en condiciones de emergencia y/o por convocatoria para la atención de reclamos en el Sistema de Distribución o trabajos especiales de montaje o mantenimiento de suministros en Media Tensión.
- 2.6. Proponer acciones para mejoramiento en la detección y normalización de suministros anómalos y/o fraudulentos en Media Tensión (MT).
- 2.7. Recomendar acciones para mejoramiento en la detección y normalización de suministros anómalos y/o fraudulentos en Media Tensión (MT).
- 2.8. Asistir técnicamente a Sectores de Perdidas Regionales con cursos de capacitación y entrenamiento técnico en referencia a suministros servidos en Media Tensión (MT).
- 2.9. Asistir en caso necesario a otras Unidades Administrativas en actividades como regularización de asentamientos y otros, de usuarios servidos en Media Tensión (MT).
- 2.10. Evaluar los resultados obtenidos en las inspecciones de suministros, elaborando Informes de gestión que contribuyan a mejorar las metodologías de programación y el control de calidad de los diferentes procesos ejecutados.

SECCIÓN CONTROL FINAL DE INTERVENCIONES**Nivel Jerárquico: "F"****Sigla: GC/DIN4****CUA: 1931****1. SUBORDINACIÓN**

La Sección Control Final de Intervenciones está subordinada al Departamento de Intervenciones.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Procesar las documentaciones generadas en los procesos de inspecciones e intervenciones de suministros (Informes Técnicos, notificaciones, órdenes de trabajos, expedientes, denuncias, etc.) y registrar en el Sistema OPEN SGC las informaciones detalladas en dichos documentos
- 2.2. Controlar Órdenes de Trabajo, Informes Técnicos, Notificación de Verificación y/o Intervención generados por la Sección Gestión de Intervenciones en Baja Tensión y Sección Gestión de Intervenciones en Media Tensión (MT).
- 2.3. Remitir a las dependencias pertinentes las documentaciones generadas por las inspecciones de suministros, para el cierre de los procesos comerciales inherentes a los mismos (actualizaciones de cargas, actualizaciones de tarifas, liquidaciones por fraudes, resoluciones de órdenes de trabajos, etc.).
- 2.3 Verificar, controlar y conformar informe final de los trabajos realizados, analizar las informaciones registradas Informes Técnicos, notificaciones y órdenes de trabajos, y emitir recomendaciones tendientes a mejorar la calidad de los datos obtenidos en el terreno.
- 2.4. Realizar relevamientos in situ de los trabajos ejecutados y preparar informes estadísticos sobre verificaciones e intervenciones.
- 2.5. Controlar y procesar datos de suministros verificados en Baja Tensión (BT) y Media Tensión (MT) en el Sistema de Mantenimiento de Obras de Distribución (SMOD).
- 2.6. Inspeccionar intervenciones de instalaciones de clientes y/o usuarios que fueran objeto de verificación por presunto fraude en Baja tensión (BT) o Media Tensión (MT), y comprobar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo.

- 2.7. Recomendar acciones para mejorar los trabajos ejecutados en la Sección Gestión de Intervenciones en Baja Tensión y Sección Gestión de Intervenciones en Media Tensión, en la detección y normalización de suministros anómalos y/o fraudulentos.

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL

FECHA DE APROBACIÓN: / /