

GESTIÓN DE MEDIDORES

1. FINALIDAD

Esta Instrucción establece los conceptos, el alcance, las condiciones, las responsabilidades y los procedimientos relativos a la gestión de medidores.

2. CONCEPTOS

- 2.1. Medidor:** Es el equipo destinado al control y registro de valores característicos de la energía eléctrica (consumo de energía y demanda de potencia, entre otros). Existen medidores electromecánicos y electrónicos. Los medidores electromecánicos utilizan bobinados de corriente y de tensión para crear corrientes parásitas en un disco que, baja la influencia de los campos magnéticos, produce un giro que mueve las agujas de la carátula. Los medidores electrónicos utilizan convertidores analógico-digitales para hacer la conversión.
- 2.2. Lotes de Medidores:** Es la cantidad de medidores asociados a un listado que contiene mayores datos.
- 2.3. Contraste de Medidores:** Es la comparación de la lectura del medidor con relación a un patrón establecido.
- 2.4. Calibración de Medidores:** Es el ajuste de los mecanismos del medidor dentro de los rangos preestablecidos para su clase.

3. ALCANCE

Esta Instrucción comprende la recepción, almacenamiento y entrega de medidores nuevos o retirados de la red, la gestión del Módulo de Medidores en el Sistema de Gestión Comercial, la programación de medidores electrónicos, hasta la captura y procesamiento de datos de medidores electrónicos.

4. SOFTWARE

Los aplicativos informáticos utilizados en este procedimiento son:

- 4.1.** Sistema de Gestión Comercial
- 4.2.** Módulo del Sistema de Gestión Documental (OpenText).
- 4.3.** Microsoft Office (Word, Excel, Access, Outlook, Messenger).

5. CONDICIONES

La gestión de medidores estará supeditada a la disponibilidad de equipos de medición.

6. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Departamento de Mediciones Comerciales (GC/DMC), la recepción, el registro, almacenamiento y la custodia de medidores, así como la programación y entrega de medidores electrónicos a las Unidades Administrativas competentes y la captura de datos almacenados en la memoria a través del software correspondiente.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1. Recepción, Almacenamiento y Entrega de Medidores

- 7.1.1. El Departamento de Mediciones Comerciales (GC/DMC), a través de la Sección Gestión de Medidores (GC/DMC1), recibe lotes de medidores, adjunto Listado de Medidores, retirados de la red por las Agencias Regionales y por el Departamento de Centro Técnico Comercial (GC/DCT). Verifica el listado acompañado de las planillas de documentos de envío de medidores, original, duplicado y triplicado firmadas las mismas por el jefe o funcionario con delegación específica de la Unidad Administrativa solicitante y los medidores recepcionados. Si un medidor cuyo número está registrado en el listado pero no recepcionado físicamente, es rechazado a través del Sistema de Gestión Comercial y genera en el sistema el documento respaldatorio, para su posterior adecuación por parte de la Unidad solicitante.
- 7.1.2. La Sección Gestión de Medidores (GC/DMC1) clasifica los medidores por marca y tipo, efectúa el testeo correspondiente para establecer la condición de los mismos. Conforme con el resultado del testeo, la GC/DMC1 establece la condición de los medidores en recuperables y no recuperables.
 - 7.1.2.1. En caso de medidores considerados no recuperables, la GC/DMC1 da de baja en el Sistema de Gestión Comercial y remite al Departamento de Selección y Enajenación de Materiales (DSA/SEM) de la División de Administración de Materiales (DSA/AM).
 - 7.1.2.2. En caso de medidores considerados reparables, la GC/DMC1 reacondiciona los medidores; luego, verifica el estado de los medidores en el Sistema de Gestión Comercial para la generación de lotes y efectúa el contraste y la calibración de medidores para su posterior remisión a las Unidades Administrativas usuarias.
- 7.1.3. El Departamento de Mediciones Comerciales (GC/DMC) retira medidores nuevos del ámbito de la División de Administración de Materiales (DSA/AM); registra en el Sistema de Gestión Comercial los datos de los mismos, Número de Medidor, Marca, Modelo, Número de Licitación y Número de la Orden de Compra respectiva. El GC/DMC almacena los medidores en el depósito habilitado, atendiendo la numeración correlativa de los mismos.

- 7.1.4.** El Departamento de Mediciones Comerciales (GC/DMC) recibe Memorándum (M) de las Unidades Administrativas solicitantes para la entrega de medidores nuevos, acompañados de Documentos de Envío de Medidores, original, duplicado y triplicado firmados por el jefe de la Unidad Administrativa o funcionario con delegación específica de la Unidad solicitante. La GC/DMC providencia el Memorándum (M) a la Sección Gestión de Medidores (GC/DMC1) para su tratamiento.
- 7.1.5.** La Sección Gestión de Medidores (GC/DMC1) recibe el Memorándum (M) y genera en el Sistema de Gestión Comercial el documento de remisión de medidores, emite en original, duplicado y triplicado, luego hace entrega de los medidores a las Unidades Administrativas solicitantes previa firma, en el original, duplicado y triplicado, de los documentos de remisión por parte del funcionario responsable del retiro y del encargado de la entrega o gestión en el mencionado Sistema. El documento original es entregado al responsable del retiro y el duplicado y triplicado y el Memorándum (M) se archivan en la Sección.

7.2. Programación de Medidores Electrónicos

- 7.2.1.** La Sección Electrónica y Programación de Medidores (GC/DMC2) recibe Memorándum (M) de las Secciones que conforman el Departamento de Mediciones Comerciales (GC/DMC) para la programación de medidores electrónicos (nombre del cliente, fecha de cierre de lectura, parámetros de mediciones de acuerdo a la categoría establecido en el pliego de tarifas vigente) de medición indirecta (Media Tensión).
- 7.2.2.** La Sección Electrónica y Programación de Medidores (GC/DMC2) define el tipo de medidor a utilizar (con perfil de carga o sin perfil de carga); con los datos definidos, retira el medidor del depósito interno, verifica la condición física del medidor y el estado de la batería. Luego, la GC/DMC2 programa el medidor, coloca la constante de lectura adherido a la placa interna del medidor y realiza el precintado del mismo. Posteriormente, providencia y remite el Memorándum (M) y reporte del medidor por medio magnético y el medidor mismo, a la Sección Centro Técnico de Mediciones (GC/DMC3) solicitando la parametrización de contraseña.
- 7.2.3.** La Sección Electrónica y Programación de Medidores (GC/DMC2) recibe Memorándum (M) con el medidor con contraseña. Luego, entrega el medidor respectivo al funcionario instalador responsable, previa firma del mismo en el documento de solicitud respectivo; solicita a la Sección Gestión de Medidores (GC/DMC1) la transferencia del medidor a la Unidad Administrativa solicitante. Archiva el Memorándum (M) en la Sección.
- 7.2.4.** La Sección Electrónica y Programación de Medidores (GC/DMC2) conforme con la Orden de Trabajo (OT) recepcionada (medidor averiado, ajuste de horas de reloj de medidor, cambio de nombre del cliente, aumento de potencia, cambio de categoría, reprogramación a cero, entre otros), solicita (asistencia técnica) la habilitación para acceder a efectuar la modificación solicitada en la OT del medidor afectado. La GC/DMC2 efectúa la lectura manual y por software del medidor; luego realiza la

modificación correspondiente, toma lectura actualizada, por software. Posteriormente, la GC/DMC2 completa la Orden de Trabajo (OT), emite Planilla de Lectura que entrega, previo acuse de recibo, a las Unidades Administrativas solicitantes. Copia de la Planilla adjunto OT archiva en la Sección.

7.3. Capturar/Procesamiento de Datos de Medidores Electrónicos

- 7.3.1.** La Sección Electrónica y Programación de Medidores (GC/DMC2) recibe la Orden de Trabajo (OT) generada en el Sistema de Gestión Comercial. Conforme con la OT, la GC/DMC2 captura datos en la Terminal Portátil de Lectura (TPL), en el terreno referente a extracción de perfil de carga, reclamos por energía reactiva o exceso de demanda.
- 7.3.2.** Luego de capturar los datos, Sección Electrónica y Programación de Medidores (GC/DMC2) efectúa la descarga de datos de la Terminal Portátil de Lectura (TPL) a PC habilitada, convierte datos de lectura en formato Excel y procesa los datos con constantes de lectura correspondientes, determina demandas máximas por tramos horarios, por factor de potencia y reporte de eventos (cortes de energía eléctrica, duración de cortes de energía eléctrica, manipuleo de medidor, reset de demanda, inversión de conexionado). La GC/DMC2 elabora informe y remite a la jefatura del Departamento de Mediciones Comerciales (GC/DMC) para su posterior remisión a la Unidades Administrativas correspondientes.
- 7.3.3.** La Sección Electrónica y Programación de Medidores (GC/DMC2) elabora Informe Técnico sobre medidores electrónicos (nuevos e instalados); remite al Departamento de Mediciones Comerciales (GC/DMC) para su posterior remisión a las Unidades Administrativas correspondientes. Archiva en la GC/DMC2 los antecedentes respaldatorios.

8. INDICADORES

- 8.1.** Cantidad de medidores entregados / cantidad de medidores solicitados.
- 8.2.** Cantidad de medidores entregados / cantidad de medidores programados.
- 8.3.** Cantidad de medidores recuperados / cantidad de medidores averiados.

GERENCIA COMERCIAL
DISTRIBUCIÓN: ABCDE
DP/DOM: RCE – 3949

Está a cargo del Departamento de Mediciones Comerciales (GC/DMC), aclarar el contenido de esta Instrucción a las Unidades Administrativas de la Institución; revisar periódicamente los términos de la misma y mantenerlos actualizados.