

	<p style="text-align: center;"> MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 07 Distribución de Energía Eléctrica PR 07.03 Construcción del SED SPR 07.03.01 Ejecución de Obras de Distribución </p>	<p> PDE - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48488 Fecha: 22/11/23 </p>
---	--	---

OBRAS CON APORTES COMPARTIDOS ANDE – SOLICITANTE(S)

1. OBJETIVO

Establecer el alcance, los conceptos, las condiciones, las disposiciones generales, la normativa aplicada, las responsabilidades, la determinación de los insumos, proveedores, productos y clientes, los indicadores y la descripción del procedimiento para la ejecución de obras de distribución en Media y Baja Tensión, con aportes compartidos, inherentes a ampliaciones o adecuaciones de líneas, montajes de Puestos de Distribución e iluminación de calles y avenidas, solicitadas por Municipalidades, Gobernaciones y Comisiones conformadas.

2. ALCANCE

Comprende las gestiones administrativas, desde la presentación, verificación y procesamiento de las solicitudes, así como la ejecución propiamente de obras de distribución en Media y Baja Tensión, con aportes compartidos, inherentes a ampliaciones o adecuaciones de líneas, montajes de Puestos de Distribución e iluminación de calles y avenidas, solicitadas por Municipalidades, Gobernaciones y Comisiones conformadas.

3. CONCEPTOS

- 3.1. **Proyecto de Obras de Distribución:** Consiste en la elaboración y entrega de todos los documentos de carácter técnico-económico, tales como planos, presupuestos, estudios de factibilidad, lista de materiales y las especificaciones técnicas de los mismos, cronogramas de obras y de otros trabajos necesarios para la ejecución efectiva de una obra.
- 3.2. **Plano:** Es el documento con representación gráfica que contiene datos e informaciones de carácter técnico.
- 3.3. **Presupuesto:** Es la valorización de los insumos, como materiales, mano de obra, gastos administrativos e imprevistos, requeridos para la ejecución de una obra, de conformidad al plano elaborado para el efecto.
- 3.4. **Estudio de Factibilidad:** Es el estudio preliminar que determina la viabilidad técnico - económica de una obra de distribución, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.
- 3.5. **Aporte Compartido:** Es la contribución, consistente en materiales y mano de obra, realizada entre la ANDE y el(los) solicitante(s) para ejecutar efectivamente una obra de distribución eléctrica.

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 07 Distribución de Energía Eléctrica PR 07.03 Construcción del SED SPR 07.03.01 Ejecución de Obras de Distribución</p>	<p>PDE - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48488 Fecha: 22/11/23</p>
---	--	---

4. CONDICIONES

- 4.1.** Las obras de distribución con aportes compartidos serán ejecutadas respetando las reglamentaciones vigentes tales como: Reglamentos para Instalación en Media y Baja Tensión y las Instrucciones de Proyectos vigentes.
- 4.2.** La ejecución de obras de distribución con aportes compartidos deberán ceñirse a las disposiciones legales vigentes que rigen la materia.
- 4.3.** Los materiales a ser aportados deberán estar acorde a las Especificaciones Técnicas definidas por la ANDE.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1.** La Autogestión de Expedientes deberá realizarse desde la Página Web Institucional de la ANDE, ingresando a la opción Mesa de Entrada en Línea. El solicitante, sea cliente particular, entidad pública o privada (Municipalidades, Gobernaciones y Comisiones conformadas), deberá registrarse como usuario para el ingreso de Expedientes, completando los datos requeridos: cédula de identidad, RUC, pasaporte y denominación de la entidad.
- 5.2.** El solicitante deberá aceptar los términos y condiciones establecidos en la Plataforma. Posteriormente, deberá ingresar con el usuario registrado, con la contraseña y seleccionar la opción de Gestión Documental (Expedientes).
- 5.3.** El Departamento de Proyectos de Distribución (DD/DPD) podrá atender las solicitudes del interior del país a requerimiento de la Dirección de Distribución (DD) o de la Dirección de Gestión Regional (DR), respectivamente.

6. NORMATIVA APLICADA

- 6.1.** Ley N° 5668/2016, «De verificación y control de la calidad y seguridad de los productos y servicios en las instalaciones eléctricas».
- 6.2.** Decreto N° 9265/2018 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 5668/2016, «De verificación y control de la calidad y seguridad de los productos y servicios en las instalaciones eléctricas».
- 6.3.** Resolución C.A. N° 146/71 “Por la cual se aprueba el Reglamento para Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión”.
- 6.4.** Resolución C.A. N° 62/75 “Por la cual se aprueba el Reglamento para Instalaciones Eléctricas de Media Tensión”.

<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 07.03 Construcción del SED SPR 07.03.01 Ejecución de Obras de Distribución	PDE - 02 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48488 Fecha: 22/11/23
---	---	--

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1.** Es responsabilidad del Departamento de Despacho de Secretaría (SG/DDS), a través de la Sección Mesa De Entrada (SG/DDS4), recepcionar y verificar los Expedientes Electrónicos generados a través del Módulo de Gestión Documental (OpenText), a efectos de encaminar los mismos a las Unidades Administrativas responsables de su procesamiento y resolución.
- 7.2.** Es responsabilidad del Departamento de Proyectos de Distribución (DD/DPD), del Departamento de Distribución Regional o de la Agencia Regional, según corresponda, elaborar los planos, presupuestos y planilla con los aportes de mano de obra y materiales compartidos por la ANDE y el(los) solicitante(s). Asimismo, aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.
- 7.3.** Es responsabilidad del Departamento de Control de Suministros de Materiales de Distribución (DD/SMD), del Departamentos de Distribución Regional o de la Agencia Regional, según corresponda, realizar la inspección de los materiales aportados por el(los) solicitante(s), así como informar sobre los mismos a las Unidades Administrativas responsables de la ejecución de las obras.
- 7.4.** Es responsabilidad del Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO), del Departamento de Distribución Regional o de la Agencia Regional, según corresponda, fiscalizar la ejecución de las obras así como informar de la conclusión y puesta en servicio de las mismas.

8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS Y PROVEEDORES – PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Expediente Nota	Municipalidades, Gobernaciones y Comisiones conformadas	Proyecto y presupuesto Informe de inspección de materiales Informe de fiscalización de obra, conclusión y puesta en servicio	Municipalidades, Gobernaciones y Comisiones conformadas

9. INDICADORES

- 9.1.** Número de solicitudes recibidas / Número de solicitudes procesadas
- 9.2.** Cantidad de proyectos de obras compartidas elaborados por año

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	Capital y Área Metropolitana 10.1.1. El Departamento de Despacho de Secretaría (SG/DDS), a través de la Sección Mesa de Entrada (SG/DDS4), recibe y verifica el Expediente, adjunto la Nota presentada por las Municipalidades, Gobernaciones o Comisiones conformadas y remite a la Dirección de Distribución (DD).	Expediente Nota Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.2. La Dirección de Distribución (DD) recibe el Expediente, adjunto la Nota presentada, verifica, providencia y suscribe; para su posterior remisión, vía jerárquica, al Departamento de Proyectos de Distribución (DD/DPD), a fin de su procesamiento respectivo.	Expediente Nota Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.3. El Departamento de Proyectos de Distribución (DD/DPD) recibe el Expediente, adjunto la Nota presentada, verifica y analiza la viabilidad técnica. De ser procedente, levanta datos en el terreno y en base a los mismos, elabora el proyecto, el presupuesto y la Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados en partes iguales, en términos de costos, por ANDE y por el solicitante, conforme disponibilidad de materiales en los Depósitos de la ANDE. Luego, conforma el Expediente con la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados.	Expediente Nota Proyecto y presupuesto Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Mód. Gestión Documental (OpenText)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	<p>10.1.4. El Departamento de Proyectos de Distribución (DD/DPD) en base al Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados, prepara borrador de Nota Oficial en la que se estipulan las obras necesarias y el aporte compartido entre la ANDE y el solicitante y borrador de Convenio de Cooperación entre las partes. El DD/DPD providencia el Expediente y remite, vía jerárquica, adjunto a los documentos respaldatorios, a la Dirección de Distribución (DD).</p>	<p>Expediente Nota Proyecto y presupuesto Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Nota Oficial Convenio Mód. Gestión Documental (OpenText)</p>	<p>Nota Oficial</p>
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	<p>10.1.5. La Dirección de Distribución (DD) recibe los borradores de la Nota Oficial y del Convenio de Cooperación, adjunto el Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados. El Director providencia y remite a la Asesoría Legal (AL) para su dictamen correspondiente. Con el dictamen correspondiente, la DD remite a la Secretaría General (SG), para la suscripción de la Presidencia (PR).</p>	<p>Nota Oficial Convenio Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Mód. Gestión Documental (OpenText)</p>	<p>Nota Oficial</p>

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.6. La Secretaría General (SG) recibe los borradores de la Nota Oficial y del Convenio de Cooperación con el Dictamen de la Asesoría Legal (AL), adjunto el Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados y procede conforme lo establecido en el procedimiento “Nota Oficial”, para su posterior remisión a Presidencia (PR).	Nota Oficial Convenio Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales (...) Mód. Gestión Documental (OpenText)	Nota Oficial
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.7. La Presidencia (PR) recibe la Nota Oficial y el Convenio de Cooperación, adjunto el Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados, suscribe la Nota Oficial y el Convenio de Cooperación y remite los mismos a la Secretaría General (SG).	Nota Oficial Convenio Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales (...) Mód. Gestión Documental (OpenText)	Nota Oficial
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.8. La Secretaría General (SG) recibe la Nota Oficial y el Convenio de Cooperación suscritos, adjunto el Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados, gestiona la remisión de la Nota Oficial y del Convenio de Cooperación al solicitante y devuelve al Departamento de Proyectos de Distribución (DD/DPD) el Expediente, adjunto los antecedentes respectivos.	Nota Oficial Convenio Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales (...) Mód. Gestión Documental (OpenText)	Nota Oficial

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.9. La Secretaria General (SG) recibe la Nota de Conformidad del(los) solicitante(s), verifica y remite a la Dirección de Distribución (DD).	Nota de Conformidad Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.10. La Dirección de Distribución (DD) recibe y verifica la Nota de Conformidad para retiro de materiales a ser aportados por la ANDE. El Director providencia y remite, vía jerárquica, al Departamento de Proyectos de Distribución (DD/DPD), para su procesamiento.	Nota de Conformidad Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.11. El Departamento de Proyectos de Distribución (DD/DPD) recibe y verifica la Nota de Conformidad. Conforme a la Nota, prepara Carpeta de Obra Abierta, suscribe y remite, vía jerárquica, adjunto al Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados al Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO). Copia de los documentos remite al Departamento de Patrimonio (GF/DPA) y otra archiva en la Unidad.	Nota de Conformidad Carpeta de Obra Abierta Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Mód. Gestión Documental (OpenText)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	<p>10.1.12. El Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO) recibe y verifica la Carpeta de Obra Abierta, adjunto Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados. El DD/DSO providencia toda la documentación para la inspección de los materiales a ser aportados por los solicitantes y remite al Departamento de Control de Suministros de Materiales de Distribución (DD/SMD).</p>	Carpeta de Obra Abierta Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.2.	Control e Inspección de Materiales y Equipos de Distribución	Control de Calidad de Materiales y Equipos de Distribución a ser incorporados en la red o en los depósitos de ANDE	<p>10.2.1. El Departamento de Control de Suministros de Materiales de Distribución (DD/SMD) recibe y verifica el Expediente, adjunto Carpeta de Obra Abierta y la Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados. El DD/SMD ejecuta la inspección de los materiales aportados por los interesados, conforme a las Especificaciones Técnicas indicadas por la ANDE. Concluida la inspección, el DD/SMD emite el Informe correspondiente, suscribe y remite, adjunto al Expediente, la Carpeta de Obra Abierta y la Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados al Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO). Copia de toda la documentación, archiva en la Unidad.</p>	Informe de inspección de materiales Carpeta de Obra Abierta Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Mód. Gestión Documental (OpenText)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Control e Inspección de Materiales y Equipos de Distribución	Control de Calidad de Materiales y Equipos de Distribución a ser incorporados en la red o en los depósitos de ANDE	10.2.2. El Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO) recibe y verifica el Informe de Inspección de Materiales y el Expediente, adjunto la Carpeta de Obra Abierta y la Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados. El DD/DSO conforme a los documentos, fiscaliza la ejecución de las obras, en coordinación con la Contratista autorizada por el(los) solicitante(s).	Informe de inspección de materiales Carpeta de Obra Abierta Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales (...) Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.2.	Control e Inspección de Materiales y Equipos de Distribución	Control de Calidad de Materiales y Equipos de Distribución a ser incorporados en la red (...)	10.2.3. El Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO), concluida la obra emite Informe de Fiscalización de la obra, conclusión y puesta en servicio de la misma, suscribe y remite el Informe, vía jerárquica, a la Dirección de Distribución (DD) y archiva una copia en la Unidad.	Informe de fiscalización de obra, conclusión y puesta en servicio Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.13. El Departamento de Despacho de Secretaría (SG/DDS), a través de la Sección Mesa de Entrada (SG/DDS4), recibe y verifica el Expediente, adjunto la Nota presentada por las Municipalidades, Gobernaciones o Comisiones conformadas y remite a la Dirección de Gestión Regional (DR).	Expediente Nota Mód. Gestión Documental (OpenText)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.14. La Dirección de Gestión Regional (DR) recibe el Expediente, adjunto la Nota presentada, verifica, providencia y suscribe; para su posterior remisión, vía jerárquica, al Departamento de Distribución Regional o a la Agencia Regional, según corresponda, a fin de su procesamiento respectivo.	Expediente Nota Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.15. El Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda, recibe y verifica el Expediente, adjunto la Nota presentada por las Municipalidades, Gobernaciones o Comisiones conformadas, para posterior remisión a la Sección Proyectos o la Sección Proyectos, Control Final y de Redes afectada para su procesamiento.	Expediente Nota Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.16. La Sección Proyectos o la Sección Proyectos, Control Final y de Redes recibe el Expediente, adjunto la Nota presentada, verifica y analiza la viabilidad técnica. De ser procedente, levanta datos en el terreno y en base a los mismos, elabora el proyecto, el presupuesto y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados en partes iguales, en términos de costos, por ANDE y por el solicitante, conforme la disponibilidad de materiales en los Depósitos de la ANDE. Luego, conforma el Expediente con la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados.	Expediente Nota Proyecto y presupuesto Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Mód. Gestión Documental (OpenText)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	<p>10.1.17. La Sección Proyectos o la Sección Proyectos, Control Final y de Redes en base al Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados, prepara borrador de Nota Oficial en la que se estipulan las obras necesarias y el aporte compartido entre la ANDE y el solicitante y borrador de Convenio de Cooperación entre las partes. La Sección Proyectos o la Sección Proyectos, Control Final y de Redes, según corresponda, providencia el Expediente y remite, vía jerárquica, adjunto a los documentos respaldatorios, a la Dirección de Gestión Regional (DR).</p>	<p>Expediente Nota Proyecto y presupuesto Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Nota Oficial Convenio Mód. Gestión Documental (OpenText)</p>	<p>Nota Oficial</p>
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	<p>10.1.18. La Dirección de Gestión Regional (DR) recibe los borradores de la Nota Oficial y del Convenio de Cooperación, adjunto el Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados. El Director providencia y remite a la Asesoría Legal (AL) para su dictamen correspondiente. Con el dictamen correspondiente, la DR remite a la Secretaría General (SG), para la suscripción de la Presidencia (PR).</p>	<p>Nota Oficial Convenio Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Mód. Gestión Documental (OpenText)</p>	<p>Nota Oficial</p>

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.19. La Secretaría General (SG) recibe los borradores de la Nota Oficial y del Convenio de Cooperación con el Dictamen de la Asesoría Legal (AL), adjunto el Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados y procede conforme lo establecido en el procedimiento “Nota Oficial”, para su posterior remisión a Presidencia (PR).	Nota Oficial Convenio Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales (...) Mód. Gestión Documental (OpenText)	Nota Oficial
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.20. La Presidencia (PR) recibe la Nota Oficial y el Convenio de Cooperación, adjunto el Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados, suscribe la Nota Oficial y el Convenio de Cooperación y remite los mismos a la Secretaría General (SG).	Nota Oficial Convenio Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales (...) Mód. Gestión Documental (OpenText)	Nota Oficial
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.21. La Secretaría General (SG) La Secretaría General (SG) recibe la Nota Oficial y el Convenio de Cooperación suscritos, adjunto el Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados, gestiona la remisión de la Nota Oficial y del Convenio de Cooperación al solicitante y devuelve al Departamento de Distribución Regional o a la Agencia Regional, según corresponda.	Nota Oficial Convenio Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales (...) Mód. Gestión Documental (OpenText)	Nota Oficial

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.22. La Secretaria General (SG) recibe la Nota de Conformidad del(los) solicitante(s), verifica y remite a la Dirección de Gestión Regional (DR).	Nota de Conformidad Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.23. La Dirección de Gestión Regional (DR) recibe y verifica la Nota de Conformidad para retiro de materiales a ser aportados por la ANDE. El Director providencia y remite, vía jerárquica, al Departamento de Distribución Regional o a la Agencia Regional para su procesamiento.	Nota de Conformidad Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.24. El Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda, recibe y verifica la Nota de Conformidad. Luego, providencia, suscribe y remite a la Sección Proyectos o a la Sección Proyectos, Control Final y de Redes afectado.	Nota de Conformidad Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	10.1.25. La Sección Proyectos o la Sección Proyectos, Control Final y de Redes recibe y verifica la Nota de Conformidad. Conforme a la Nota, prepara Carpeta de Apertura de Obra, suscribe y remite adjunto al Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados al Departamento de Distribución Regional o a la Agencia Regional, respectivamente.	Nota de Conformidad Carpeta de Obra Abierta Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales (...) Mód. Gestión Documental (OpenText)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución	Recepción, análisis y coordinación de trabajos	<p>10.1.26. El Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional recibe, verifica y suscribe la Carpeta de Obra Abierta, adjunto Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales aportados, para posterior remisión a la Sección Distribución o la Sección Servicio de Atención al Cliente, según corresponda.</p>	Carpeta de Obra Abierta Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Mód. Gestión Documental (OpenText)	---
10.2.	Control e Inspección de Materiales y Equipos de Distribución	Control de Calidad de Materiales y Equipos de Distribución a ser incorporados en la red o en los depósitos de ANDE	<p>10.2.4. La Sección Distribución o Servicio de Atención al Cliente recibe y verifica la Carpeta de Obra Abierta suscrita, adjunto Expediente y la Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados. Conforme con los documentos, fiscaliza la ejecución de las obras, en coordinación con la Empresa Contratista autorizada por el(los) solicitante(s).</p>	Carpeta de Obra Abierta Expediente Planilla de Mano de Obra y Materiales Aportados Mód. Gestión Documental (OpenText)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Control e Inspección de Materiales y Equipos de Distribución	Control de Calidad de Materiales y Equipos de Distribución a ser incorporados en la red o en los depósitos de ANDE	<p>10.2.5. La Sección Distribución o la Sección Servicio de Atención al Cliente, concluida la obra emite Informe de Fiscalización de la obra, conclusión y puesta en servicio de la misma, suscribe y remite el Informe, adjunto antecedentes, al Departamento de Distribución Regional o a la Agencia Regional, para su procesamiento y remisión a la Superioridad. Una copia de los antecedentes documentales, remite al Departamento de Patrimonio (GF/DPA) para el proceso de activación de la obra, y los originales de los mismos, archiva en la Unidad.</p>	<p>Informe de inspección de materiales</p> <p>Carpeta de Obra Abierta</p> <p>Expediente</p> <p>Planilla de Mano de Obra y Materiales (...)</p> <p>Mód. Gestión Documental (OpenText)</p>	---

DIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN
 DP/DOM:GSS-12069

DIRECCIÓN DE GESTIÓN REGIONAL