

<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 Ejecución del Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución</p>	<p>PDE - 03 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48636 Fecha: 29/12/23</p>
--	--	---

MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO

1. OBJETIVO

Establecer el alcance, los conceptos, las condiciones, las responsabilidades, los insumos, los proveedores, los productos y los clientes, así como los indicadores y la descripción del procedimiento para el mantenimiento del sistema de alumbrado público de la ANDE.

2. ALCANCE

Comprende la atención de solicitudes y consultas referentes al servicio de alumbrado público que brinda la Institución y la reparación o el mantenimiento de los artefactos de alumbrado público, así como la fiscalización de los trabajos de mantenimiento y reposición de los mismos.

3. CONCEPTOS

3.1. Alumbrado Público: Es el servicio público consistente en la iluminación de las vías públicas, parques públicos y demás espacios de libre circulación de tránsito vehicular y peatonal, con el objeto de proporcionar la visibilidad adecuada para el normal desarrollo de las actividades nocturnas, proporcionar condiciones de iluminación que generen sensación de seguridad a los peatones y una adecuada visibilidad a los conductores de vehículos.

3.2. Sistema de Mantenimiento y de Obras de Distribución (SMOD): Es un sistema informático que realiza la gestión de la administración de los contratos de las licitaciones de mantenimiento y obras sobre la infraestructura de distribución de energía eléctrica de la ANDE.

3.3. Orden de Ejecución de Trabajo (OET): Documento en el que se autorizan y se especifican 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.

3.4. Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM): Documento en el que se autorizan y se especifican 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.

4. CONDICIONES

4.1. El mantenimiento de artefactos de alumbrado público estará supeditado a la disponibilidad de recursos humanos, materiales, sistemas informáticos, vehículos adecuados para el mantenimiento y reposición de los mismos, entre otros, así como también como la disponibilidad de los recursos presupuestarios para la contratación de empresas especializadas.

<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 Ejecución del Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución	PDE - 03 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48636 Fecha: 29/12/23
--	---	--

- 4.2.** Los artefactos de alumbrado público deberán ajustarse a las especificaciones técnicas (EE.TT.) vigentes establecidas por la ANDE, a fin de garantizar el buen funcionamiento, la reparación o la reposición de los elementos componentes de las luminarias.
- 4.3.** El mantenimiento de artefactos de alumbrado público se ejecutará cuando sea de propiedad de la ANDE. Asimismo, las solicitudes de mejora en el Sistema de Alumbrado Público de Municipalidades, Gobernaciones y otras instituciones estarán supeditadas a la capacidad y condiciones técnicas de la ANDE, de conformidad con la normativa vigente (Ley N° 966/64) y con el procedimiento denominado “Obras con Aportes Compartidos ANDE – Solicitante(s)”.
- 4.4.** La Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) podrá contener las siguientes tareas tales como: cambios de lámpara, reactancia interna / externa, interruptor fotoeléctrico, acometida, portalámparas, zócalo, ignitor, capacitor, brazo, limpieza de tulipa de alumbrado público abierto/cerrado, reparación de falso contacto en el zócalo del IFE, reposición de los artefactos o conductor de alimentación eléctrica de alumbrado público entre otros, así como también la ubicación geográfica de ejecución de trabajos.
- 4.5.** La Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) habilitará a realizar tanto a las cuadrillas de las Empresas Contratistas como a las de ANDE, la sustitución en forma parcial o total de los elementos componentes del alumbrado público averiados, a efectos de restablecer el servicio de iluminación. Los trabajos conforme con la descripción realizada en la Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), en caso de ser efectuados por cuadrillas de Empresas Contratistas deberán ser fiscalizados en el momento de su realización o posteriormente, según disponibilidad de funcionarios designados a tal fin.
- 4.6.** La Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) deberá contener básicamente lo siguiente:
- 4.6.1.** Nombre (s) y apellido (s) de los técnicos.
 - 4.6.2.** N° de móvil de la ANDE o la Empresa Contratista, identificando el móvil correspondiente a ésta (si no cuenta con numeración, identificar con el número de chapa vehicular).
 - 4.6.3.** Fecha de atención, hora de localización.
 - 4.6.4.** Hora de restitución.
 - 4.6.5.** Avería constatada (código), N° de sostén (si es avenida, número de medidor, croquis con referencia indicando el Alumbrado Público normalizado).

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1.** Es responsabilidad del Departamento de Atención al Cliente (GC/AAC), del Departamento de Atención a Distancia (GC/DAD) o de la Agencia Regional, según corresponda a su ámbito de gestión, recepcionar las consultas, solicitudes y reclamos referentes al servicio de alumbrado público y derivar al Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), o a la Sección Distribución Regional o la Sección Mantenimiento de Alumbrado

<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 Ejecución del Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución	PDE - 03 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48636 Fecha: 29/12/23
---	---	--

Público de la Agencia Regional o Departamento de Distribución Regional, para el atención correspondiente del reclamo.

- 5.2. Es responsabilidad del Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), de la Agencia Regional, a través de la Sección Distribución o del Departamento de Distribución Regional, a través de la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público, según corresponda, la gestión para la atención del mantenimiento o la reposición de alumbrados públicos en sus respectivas zonas de gestión.
- 5.3. Compete al Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), a la Agencia Regional, a través de la Sección Distribución o al Departamento de Distribución Regional, a través de la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público, coordinar los trabajos para la atención de reclamos de alumbrados públicos averiados y la reposición de los mismos, así como la fiscalización de los trabajos de mantenimiento y reposición de alumbrados públicos ejecutados por Empresas Contratistas, en sus respectivas zonas de gestión.
- 5.4. Compete al Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP) mantener y definir las Especificaciones Técnicas de los artefactos de alumbrados públicos y de los equipos auxiliares, en coordinación con el Departamento de Normalización de Equipos y Materiales de Distribución (DD/NEM) y el Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO), respectivamente.
- 5.5. Es responsabilidad del Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP) aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.

6. DETERMINACIÓN DE INSUMOS Y PROVEEDORES – PRODUCTOS Y CLIENTES

INSUMOS	PROVEEDORES	PRODUCTOS	CLIENTES
Consultas, solicitudes y reclamos referentes al servicio de Alumbrado Público	Departamento de Atención al Cliente (GC/AAC) Departamento de Atención a Distancia (GC/DAD) Departamento de Distribución Regional Agencia Regional	Orden de Ejecución de Mantenimiento Mantenimiento de Alumbrado Público ejecutado	Clientes del servicio de alumbrado público

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">ANDE</div> <div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 07 Distribución de Energía Eléctrica PR 07.04 Mantenimiento y Reparación del SED SPR 07.04.03 Ejecución del Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución</p>	<p>PDE - 03 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48636 Fecha: 29/12/23</p>
--	--	---

7. INDICADORES

- 7.1. Cantidad de consultas, solicitudes y reclamos referentes al servicio de alumbrado público procesadas / Cantidad de consultas, solicitudes y reclamos referentes al servicio de alumbrado público recibidas.
- 7.2. Cantidad de artefactos de alumbrados públicos repuestos / Cantidad de reclamos de artefactos de alumbrados públicos averiados.
- 7.3. Cantidad de mantenimiento de artefactos de alumbrados públicos / Cantidad de mantenimiento de artefactos de alumbrados públicos programados.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; 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 Ejecución del Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución	PDE - 03 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48636 Fecha: 29/12/23
--	---	--

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Recepción y clasificación de reclamos de Alumbrado Público	<p>8.1.1. El Departamento de Atención al Cliente (GC/AAC), el Departamento de Atención a Distancia (GC/DAD), el Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda a su ámbito de gestión, procede conforme con lo establecido en el procedimiento denominado “Servicio de Atención al Cliente”, para la atención de consultas, solicitudes y reclamos referentes al servicio de alumbrado público.</p>	Consultas, solicitudes y reclamos referentes al servicio de alumbrado público	Servicio de Atención al Cliente
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Recepción y clasificación de reclamos de Alumbrado Público	<p>8.1.2. El Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), el Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda, recibe los reclamos para reparación o reposición de alumbrado público, a través del Sistema de Atención de Reclamos de ANDE (SARA), del Sistema de Gestión de Reclamos de ANDE (GRA) o del Módulo de Gestión Documental (Opentext), organiza los reclamos y los canaliza.</p>	Sist. de Atención de Reclamos de ANDE (SARA) Sist. de Gestión de Reclamos de ANDE (GRA) Mód. Gestión Documental (OpenText)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Coordinación y planificación de trabajos para atención de reclamos	<p>8.1.3. El Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), el Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda, remite los reclamos de reparación o reposición del servicio de alumbrado público a la Sección Técnica (DD/ALP1), a la Sección Fiscalización (DD/ALP2), a la Sección Distribución o a la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público, para ser ejecutados por cuadrillas propias o por cuadrillas de Empresas Contratistas bajo la modalidad de HHP4, respectivamente.</p>	Reclamos de Reparación o Reposición del Servicio de Alumbrado Público	---
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Coordinación y planificación de trabajos para atención de reclamos	<p>8.1.4. La Sección Técnica (DD/ALP1), la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público o la Sección Distribución, recibe los reclamos de mantenimiento o reposición de alumbrado público y coordina los trabajos de mantenimiento a través de funcionarios de la ANDE.</p>	Reclamos de reparación o reposición del servicio de alumbrado público	---
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Ejecución de Trabajos de Mantenimiento de Alumbrado Público	<p>8.1.5. La Sección Técnica (DD/ALP1), la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público o la Sección Distribución, emite Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) por los reclamos recibidos a través del Sistema de Gestión de Reclamos de ANDE (GRA), a ser realizados por cuadrillas propias, conforme con lo establecido en los numerales 4.4. al 4.5. y ejecuta los trabajos de mantenimiento.</p>	Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) Sist. de Gestión de Reclamo (GRA)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Ejecución de Trabajos de Mantenimiento de Alumbrado Público	<p>8.1.6. Una vez ejecutado el mantenimiento de alumbrado público, la Sección Técnica (DD/ALP1), la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público o la Sección Distribución, registra la mano de obra y los materiales insumidos para el efecto en los planos y planillas que acompañan la Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), previa suscripción del responsable del área, atendiendo a lo establecido en el numeral 4.6.</p>	Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Elaboración de Informes	<p>8.1.7. El funcionario designado o el encargado de la cuadrilla de ANDE completa la Planilla de Registro Diario de trabajos realizados y materiales utilizados y retirados de la red.</p>	Registro Diario de Trabajos Realizados y Materiales Utilizados (...)	---
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Elaboración de Informes	<p>8.1.8. El funcionario del Dpto. de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), del Dpto. de Distribución Regional o de la Agencia Regional, según corresponda, recibe las Planillas de Registro Diario de Trabajos Realizados y Materiales Utilizados y Retirados de la Red, registra en el Sistema de Gestión de Reclamos de ANDE (GRA) y las averías de alumbrado público constatadas en cada Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), elabora un resumen mensual de los trabajos ejecutados, entrega una copia a cada cuadrilla para el control del balance mensual de materiales utilizados y en caso de ser Empresa Contratista, para iniciar el proceso de facturación de materiales y mano de obra. Archiva la Planilla de Trabajos adjunto a las OEM resueltas.</p>	Registro Diario de Trabajos Realizados y Materiales Utilizados y Retirados de la Red Sist. de Gestión de Reclamo (GRA) Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Elaboración de Informes	<p>8.1.9. En casos de reclamos no atendidos, registrados en la Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM), el Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), la Agencia Regional o el Departamento de Distribución Regional, según corresponda, remite a las Unidades Administrativas pertinentes para su tratamiento, según cada avería constatada (reposición de cable de alimentación, poda de árboles, poste de palma, artefacto cercano a línea de Media Tensión, entre otros).</p>	Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Coordinación y planificación de trabajos para la atención de los reclamos	<p>8.1.10. La Sección Fiscalización (DD/ALP2), la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público o la Sección Distribución, emite una Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) a las Empresas Contratistas, con los reclamos recepcionados en el Sistema de Gestión de Reclamos de ANDE (GRA) o generados por el Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), el Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda, de las averías de los artefactos de alumbrados públicos no reclamadas por los clientes, para efectuar tareas de mantenimiento o reposición en el terreno, agrupa los reclamos según ubicación geográfica o prioridades, coordina, acompaña y fiscaliza la ejecución de trabajos.</p>	Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM) Sist. de Gestión de Reclamo (GRA)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Ejecución de Trabajos de Mantenimiento de Alumbrado Público	8.1.11. La Sección Fiscalización (DD/ALP2), la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público o la Sección Distribución, asigna funcionarios a fiscales para los trabajos de mantenimiento realizados por Empresas Contratistas, conforme con la disponibilidad de los mismos.	---	---
8.1.	Mantenimiento y Reparación de Alumbrado Público	Ejecución de Trabajos de Mantenimiento de Alumbrado Público	8.1.12. La Sección Fiscalización (DD/ALP2), la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público o la Sección Distribución, según corresponda, emite el formulario “Salida de Materiales” para mantener un stock mínimo para retiro del Departamento de Administración de Materiales (DSA/DAM) o del Departamento de Administración de Depósitos Regionales (DSA/DAR) o emite el formulario “Materiales sin Existencia” (MSE) a ser suministrados por las Empresas Contratistas en caso de inexistencia del material en cuestión.	Salida de Materiales (SMA) Materiales sin Existencia (MSE)	---
8.2.	Fiscalización del mantenimiento de alumbrado público	Control de trabajos efectuados y materiales utilizados	8.2.1. La Sección Control Final (DD/ALP3), la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público o la Sección Distribución, según corresponda, realiza el control final de los reclamos atendidos en el terreno y en gabinete; en base a los mismos conforma el Expediente con la documentación inherente a los reclamos atendidos y el monto facturado, así como los materiales devueltos por la Empresa Contratista.	Expediente Mód. de Gestión Documental (OpenText)	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
8.2.	Fiscalización del mantenimiento de alumbrado público	Control de materiales de alumbrado público entregados, sobrantes y devueltos	<p>8.2.2. Una vez verificada la devolución de los materiales sobrantes, la Sección Control Final (DD/ALP3), la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público o la Sección Distribución, según corresponda, remite el Expediente al Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), al Departamento de Distribución Regional o a la Agencia Regional, para providencia y posterior remisión a la División de Mantenimiento de Distribución (DD/MA) o a la Oficina de Gestión de Contratos y Obras Regionales (DR/CO), para el inicio del proceso de facturación y pago.</p>	<p align="center">Expediente</p> <p align="center">Mód. de Gestión Documental (OpenText)</p>	---
8.2.	Fiscalización del mantenimiento de alumbrado público	Verificación aleatoria in situ de los trabajos realizados	<p>8.2.3. El funcionario designado del Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), del Departamento de Distribución Regional o de la Agencia Regional, según corresponda, fiscaliza que los equipos y materiales a ser utilizados por las Empresas Contratistas, cumplan las especificaciones técnicas de ANDE vigentes y controla el uso adecuado de los equipos de seguridad.</p>	---	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
8.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Alumbrado Público	Control de materiales de alumbrado público entregados, sobrantes y devueltos	<p>8.2.4. El funcionario designado por el Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP), del Departamento de Distribución Regional o de la Agencia Regional, según corresponda, registra en la Planilla de Registro Diario de trabajos realizados y materiales utilizados y retirados de la red: la Empresa Contratista, nombre(s) y apellido(s) de los técnicos, fecha de atención, hora de localización, hora de restitución, código de avería constatada, N° de sostén, si está ubicada sobre una avenida, N° de medidor, croquis con referencia indicando el alumbrado público normalizado. Luego, suscribe con el responsable de la Empresa Contratista y entrega al término de la jornada o en su defecto, el primer día hábil posterior a la ejecución, para la conformación del Expediente.</p>	Registro Diario de Trabajos Realizados y Materiales Utilizados y Retirados de la Red	---
8.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Alumbrado Público	Control de materiales de alumbrado público entregados, sobrantes y devueltos	<p>8.2.5. La Sección Control Final (DD/ALP3), la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público o la Sección Distribución, según corresponda, controla los materiales cambiados o retirados de la red de distribución, registrados en las Planillas de Registro Diario de trabajos realizados y materiales utilizados y retirados de la red, elabora un listado de materiales sobrantes a ser devueltos en los depósitos de ANDE, en el formulario “Devolución de Materiales”, en caso de materiales retirados de la red y el Resumen General de los Trabajos (HHP) y Materiales proveídos por la Empresa Contratista. Posteriormente, conforma toda la documentación para el inicio del proceso de pago.</p>	Registro Diario de trabajos realizados y materiales utilizados y retirados de la red Formulario “Devolución de Materiales” Resumen General de trabajos y materiales proveídos por la Empresa Contratista	Devolución de Materiales

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
8.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Alumbrado Público	Conformación y Autorización pago de Facturas de Contratistas	<p>8.2.6. La Empresa Contratista, una vez ejecutados, verificados y aprobados los trabajos requeridos en las Órdenes de Ejecución de Mantenimiento (OEM), presenta una Nota de Solicitud de Pago y una Liquidación Proforma, adjuntando los documentos respaldatorios, a través de la Página Web de la ANDE.</p>	Orden de Ejecución de Mantenimiento (OEM)	---
8.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Alumbrado Público	Conformación y Autorización pago de facturas de Contratistas	<p>8.2.7. El Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP) o la Oficina de Gestión de Contratos y Obras Regionales (DR/CO), según corresponda, recibe la Solicitud de Pago de las Empresas Contratistas, responsables de la ejecución de trabajos de mantenimiento de alumbrado público.</p>	Solicitud de Pago	---
8.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Alumbrado Público	Conformación y Autorización pago de facturas de Contratistas	<p>8.2.8. 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 a la Solicitud de Pago y presenta con todos los documentos al Departamento de Mantenimiento de Alumbrado Público (DD/ALP) o la Oficina de Gestión de Contratos y Obras Regionales (DR/CO), según corresponda, para la aprobación correspondiente.</p>	Contrato Solicitud de Pago	---

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80px; 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 Ejecución del Mantenimiento y Reparación de Líneas y Equipos de Distribución	PDE - 03 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 48636 Fecha: 29/12/23
--	---	--

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
8.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Alumbrado Público	Conformación y Autorización pago de facturas de Contratistas	<p>8.2.9. El funcionario asignado de la Sección Control Final (DD/ALP3), la Sección Mantenimiento de Alumbrado Público o la Sección Distribución, según corresponda, verifica que estén acompañadas de las Facturas Proforma en forma separada: Mano de obra, Reajuste de 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, correspondientes al personal asignado a este Contrato, y los entrega íntegramente al funcionario designado para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista.</p>	Factura Pro Forma	---
8.2.	Fiscalización del Mantenimiento de Alumbrado Público	Actualización del Registro de la Base de Datos	<p>8.2.10. Una vez aprobadas la Solicitud de Pago y las Facturas Proforma, el funcionario asignado para el control final obtiene una copia de todos los documentos y remite nuevamente el Expediente aprobado a la División de Mantenimiento de Distribución (DD/MA), o la Oficina de Gestión de Contratos y Obras Regionales (DR/CO), según corresponda, para proseguir con los trámites de pago y archivar la copia de los mismos.</p>	Solicitud de Pago Factura Pro Forma Expediente	---

DIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN
DP/DOM: RCE-3949

DIRECCIÓN DE GESTIÓN REGIONAL