


| | | |
|---|--|---|
|  | <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 - 07 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49648 Fecha: 02/10/24 </p> |
|---|--|---|

EJECUCION DE OBRAS DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE DISTRIBUCIÓN

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 coordinación y ejecución de trabajos de obras en el Sistema Eléctrico de Distribución por Cuadrillas ANDE o por Empresas Contratistas, así como la fiscalización y control final de los mismos.

2. ALCANCE

Afecta a todas las Unidades Administrativas involucradas del ámbito de la Dirección de Distribución (DD) y de la Dirección de Gestión Regional (DR), respectivamente, que coordinan o ejecutan trabajos de obras en el Sistema Eléctrico de Distribución, sea por Cuadrillas ANDE o por Empresas Contratistas, así como la fiscalización y control final de los mismos.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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

| | | |
|--|---|--|
| <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 07.03 Construcción del SED SPR 07.03.01 Ejecución de Obras de Distribución | PDE - 07 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49648 Fecha: 02/10/24 |
|--|---|--|

que se ejecutarán durante el plazo de vigencia del contrato, conforme con la normativa vigente.

- 3.6. 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.
- 3.7. 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 y otras tareas incluidas en el Anexo “M” en Hora/Hombre/Padrón.
- 3.8. 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 electromecánicas, eventual provisión y transporte de materiales, así como otras tareas incluidas en el Anexo “M” en Hora/Hombre/Padrón.

4. CONDICIONES

- 4.1.** La construcción y montaje (obras) en el Sistema Eléctrico de Distribución a ser ejecutadas por Cuadrillas ANDE o 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 los detalles y cantidades de mano de obra y de materiales en el Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD), respectivamente.
- 4.2.** La Nota de Solicitud de Pago, acompañada de la Liquidación Proforma deberá ser presentada a través de un Expediente generado en el Sitio Web de la ANDE, conforme con lo

| | | |
|--|---|--|
| <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 07.03 Construcción del SED SPR 07.03.01 Ejecución de Obras de Distribución | PDE - 07 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49648 Fecha: 02/10/24 |
|--|---|--|

establecido en el Contrato, adjuntando la Nota de Presentación de la Empresa Contratista, la Factura Proforma y la 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 al de 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),
 - f. Planillas de Registro Diario de Trabajos (RDT), con sus respectivas Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET) aprobadas por los funcionarios fiscalizadores, correspondientes al mes fenecido, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente.
- 4.3.** Para la elaboración de la Liquidación Proforma, se deberán detallar: Mano de Obra, Materiales o Transporte, Número de Licitación, Modalidad, Número de Contrato, Ítem de la Unidad y Mes de la Facturación.
- 4.4.** 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 cualquiera de los mencionados documentos, éstos serán devueltos para su correcta presentación y el plazo para el pago, quedará suspendido hasta que la Empresa Contratista subsane el inconveniente y lo vuelva a presentar en la ANDE.
- 4.5.** 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 en el Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD) para el registro y el control de los trabajos de obras en el Sistema Eléctrico de Distribución, a través de Cuadrillas ANDE o de Empresas Contratistas, según corresponda.

| | | |
|--|---|--|
| <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 07.03 Construcción del SED SPR 07.03.01 Ejecución de Obras de Distribución | PDE - 07 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49648 Fecha: 02/10/24 |
|--|---|--|

- 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 obras en el 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) afectadas.
- 5.4. El funcionario designado para la fiscalización de obras de distribución no podrá retirarse del lugar de trabajo, hasta tanto el personal de la Empresa Contratista realice tareas, salvo para realizar otros trabajos inherentes a sus funciones o por instrucciones de la Superioridad.
- 5.5. Las modificaciones sustanciales del proyecto, pero necesarias a criterio de la fiscalización, como ser: Cambio de tipo de línea de conductor desnudo por pre-ensamblado o subterráneo, cambio de emplazamiento de la línea, cambio de sección del conductor proyectado, modificación de ubicación de AP, etc., deberán ser sometidos a consideración de la Jefatura del Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO), del Departamento de Distribución Regional o de la Agencia Regional, según corresponda, a través de un relevamiento de los datos y una planilla de costo aproximado.
- 5.6. Pudiendo presentarse situaciones no contempladas en este procedimientos referente a la fiscalización de obras de distribución, el Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO), el Departamento de Distribución Regional y la Agencia Regional, según corresponda, se reservan el derecho de estudiar y expedirse referente a las mismas, de manera a salvaguardar la implementación adecuada de las Especificaciones Técnicas, Contratos de Obras, para el óptimo desarrollo de las obras y la correcta relación de usuarios, clientes y Contratistas de Obras.

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° 2264/24 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 7021/2022, De Suministro y Contrataciones Públicas”.

| | | |
|--|---|--|
| <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 07.03 Construcción del SED SPR 07.03.01 Ejecución de Obras de Distribución | PDE - 07 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49648 Fecha: 02/10/24 |
|--|---|--|

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 del Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO), del Departamento de Distribución Regional y de la Agencia Regional, según corresponda:

7.1.1. Administrar los recursos humanos, financieros (montos presupuestarios asignados a cada programa para la ejecución de los trabajos de obras en el Sistema Eléctrico de Distribución), materiales y tecnológicos, entre otros, del ámbito de su competencia. Por tanto, tomar todas las providencias necesarias para el estricto cumplimiento de los términos de este procedimiento y la correcta aplicación de las cláusulas contractuales.

7.1.2. 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 sus respectivos usuarios y contraseñas y con el registro de firmas correspondientes, así como de la nómina y el registro de firma(s) de lo(s) Representante(s) Técnico(s) y del personal asignado al Contrato (Nº CI, Nº Seguro IPS, entre otros) de las Empresas Contratistas. 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.

7.1.3. Recibir y controlar las Solicitudes de Pago, presentada(s) por la(s) Empresa(s) Contratista(s), a través de Expedientes, correspondientes a obras en el Sistema Eléctrico de Distribución, respectivamente.

7.1.4. Aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.

7.2. Es responsabilidad del funcionario que realiza la fiscalización de obras de distribución:

7.2.1. Dar lectura integral a los Contratos y las Especificaciones Técnicas de cada obra, a fin de garantizar el cumplimiento de los mismos en la ejecución de obras.

7.2.2. Realizar una verificación final in situ (porcentaje mínimo establecido en el contrato) de los trabajos ejecutados y expedirse por escrito sobre los mismos, dentro de los cinco (5) días siguientes a la conclusión de los mismos.

7.2.3. Verificar y exigir el uso de herramientas y equipos de seguridad adecuados y en buen estado general, por parte de los funcionarios de la Cuadrilla ANDE y de empleados de las Empresas Contratistas, afectados por el servicio.

| | | |
|-------------|---|--|
| ANDE | 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 - 07 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 49648 Fecha: 02/10/24 |
|-------------|---|--|

7.2.4. Mantener una conducta decorosa, acorde a su función de representante de la ANDE y a la vez de precautelar el uso adecuado de los bienes institucionales, como ser: vehículos, herramientas, materiales, equipos, etc.

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 Obras concluidas | Unidades Administrativas Clientes o Usuarios Empresas Contratistas |

9. INDICADORES

- 9.1.** Porcentaje de Ordenes de Ejecución de Trabajo (OET) resueltas (Número de OET emitidas / Número de OET resueltas) x 100 [%].
- 9.2.** Porcentaje de ejecución de obras por zonas (Número de Obras Ejecutadas / Número de Obras Proyectadas) x 100 [%].
- 9.3.** Porcentaje de Eficacia en la Conclusión de Obras por Zonas (Número de Obras Concluidas / Número de Obras Ejecutadas) x 100 [%].
- 9.4.** Porcentaje de Obras Concluidas por Zonas (Número de Obras Concluidas / Número de Obras Proyectadas) x 100 [%].
- 9.5.** Porcentaje de ejecución presupuestaria por Zona (Monto Pagado por Obras / Monto Presupuestado para Obras) x 100 [%].

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Nº | Actividades | Tareas | Descripción | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados |
|-------|---|---|--|--|--|
| 10.1. | Coordinación y Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución | Recepción, análisis y coordinación de trabajos | <p>10.1.1. El Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO) o el Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda, reciben, verifican y registran los documentos relativos a las obras (Expedientes, Proyectos y Presupuestos) en el Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD), así como en el Módulo de Gestión Documental (OpenText).</p> | Expediente, Proyecto y Presupuesto Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD) Mód. Gestión Documental (OpenText) | Consulta Previa para carga superior a 41,58 kW |
| 10.1. | Coordinación y Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución | Análisis, clasificación y programación de obra o mejora | <p>10.1.2. Cuando se trata de una Obra Abierta o un Expediente, la Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Supervisión de Obras de Distribución Regional, según corresponda, clasifica y emite la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) 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, a través del Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD) y del Mód. Gestión de Inventario, respectivamente.</p> | Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Form. Mov. de Transformadores, Salida de Materiales y Material Sin Existencia SMOD Mód. Gestión de Inventario (MM IM) | Consulta Previa para carga superior a 41,58 kW |

| Nº | Actividades | Tareas | Descripción | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados |
|-------|---|--|---|--|---|
| 10.1. | Coordinación y Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución | Preparación de Orden de Ejecución de Trabajo, Salida de Materiales y Movimiento de Transformadores | <p>10.1.3. La Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Supervisión de Obras de Distribución Regional, según corresponda, firman la Orden de Ejecución de Trabajo (OET), así como los formularios Movimiento de Transformadores, Salida de Materiales y Material Sin Existencia y entregan a la Empresa Contratista, acompañados del Plano de Construcción (Adecuación o Ampliación) o Montaje (Equipos), del Croquis de ubicación o georreferencia, así como otras documentaciones pertinentes.</p> | <p>Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Formulario Movimiento de Transformadores Formulario Salida de Materiales Formulario Material Sin Existencia Sistema de Mantenimiento y Obras de Distribución (SMOD) Mód. Gestión de Inventario (MM IM)</p> | <p>Consulta Previa para carga superior a 41,58 kW</p> |
| 10.1. | Coordinación y Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución | Preparación de Orden de Ejecución de Trabajo, Salida de Materiales y Movimiento de Transformadores | <p>10.1.4. La Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Supervisión de Obras de Distribución Regional, según corresponda, archiva copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET), acompañada de todos los antecedentes, digitaliza y adjunta al Mód. Gestión Documental (OpenText).</p> | <p>Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Mód. Gestión Documental (OpenText)</p> | <p>---</p> |

| Nº | Actividades | Tareas | Descripción | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados |
|-------|---|---|--|---|---|
| 10.1. | Coordinación y Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución | Supervisión de entrega de materiales a terceros | <p>10.1.5. La Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Supervisión de Obras de Distribución Regional, según corresponda, recibe el Expediente de la Empresa Contratista, adjunto con la nómina del personal designado y habilitado para realizar retiros de materiales de los Depósitos de la ANDE, con el registro de firmas pertinente y remite, a través del Mód. 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</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. | Coordinación y Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución | Supervisión de entrega de materiales a terceros | <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 y equipos a ser utilizados en la ejecución de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET).</p> | <p>Formulario Salida de Materiales</p> <p>Formulario Movimiento de Transformadores</p> <p>Mód. Gestión de Inventario (MM IM)</p> | <p>PLO-07 Salida de Materiales</p> |

| Nº | Actividades | Tareas | Descripción | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados |
|-------|---|---|---|--|-----------------------------|
| 10.1. | Coordinación y Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución | Supervisión de entrega de materiales a terceros | <p>10.1.7. Una vez procesados el formulario Salida de Materiales o el formulario Movimiento de Transformador por el Depósito de Materiales respectivo, la Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Supervisión de Obras de Distribución Regional, según corresponda, recibe, vía correo electrónico corporativo, la notificación del retiro de materiales o equipos, para el posterior control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista.</p> | Correo electrónico corporativo | PLO-07 Salida de Materiales |
| 10.1. | Coordinación y Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución | Supervisión de entrega de materiales a terceros | <p>10.1.8. La Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Supervisión de Obras 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 que no fueran retirados todos los materiales solicitados en él, 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.</p> | Formulario Material Sin Existencia Formulario Salida de Materiales Mód. Gestión de Inventario (MM IM) 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. | Coordinación y Ejecución de Trabajos de Obras de Distribución | Supervisión de entrega de materiales a terceros | 10.1.9. La Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Supervisión de Obras de Distribución Regional, según corresponda, firma la Orden de Provisión de Materiales, entrega a la Empresa Contratista y archiva copia de la misma para el posterior control final de los trabajos a ser ejecutados. | Orden de Provisión de Materiales Sist. de Mant. y Obras de Distribución (SMOD) | --- |
| 10.2. | Fiscalización de Obras en Distribución | Verificación de documentación de obras y designación de fiscal | 10.2.1. La Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Supervisión de Obras de Distribución Regional, según corresponda, 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 del IPS, entre otros), con el registro de firmas correspondiente y designan al(os) funcionario(s) para fiscalizar los trabajos. | Nómina de su(s) Representante(s) Técnico(s) y del personal asignado al Contrato | Anexo 01 |
| 10.2. | Fiscalización de Obras en Distribución | Supervisión de entrega de materiales a terceros | 10.2.2. El funcionario designado para la fiscalización recibe una copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET), con los antecedentes de la obra a ser ejecutada (Plano, Presupuesto, Listado de Materiales o Equipos entregados a la Empresa Contratista, etc.) así como los formularios Salida de Materiales, Material Sin Existencia y Movimiento de Transformador. Asimismo, recibe copia de la Orden de Provisión de Materiales, verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para los materiales proveídos por la Empresa Contratista. | Orden de Ejecución de Trabajo (OET) | Anexo 01 |

| Nº | Actividades | Tareas | Descripción | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados |
|-------|--|---|---|--|--------------------------|
| 10.2. | Fiscalización de Obras en Distribución | Supervisión de entrega de materiales a terceros | <p>a. En caso que no existan objeciones en la provisión de los materiales descritos en la Orden de Provisión de Materiales, aprueba, 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 | Anexo 01 |
| 10.2. | Fiscalización de Obras en Distribución | Verificación aleatoria in situ de los trabajos realizados | <p>10.2.3. El funcionario designado para la fiscalización verifica los planos y las fotos, así como los trabajos realizados y materiales y equipos utilizados en las distintas Órdenes de Ejecución de Trabajo (OET) 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, procede a realizar una verificación in situ de las Órdenes de Ejecución de Trabajo (OET) que considere necesarias, (conforme con lo dispuesto en el Contrato, referente al porcentaje mínimo a verificar), para aprobar o solicitar las correcciones o modificaciones correspondientes.</p> | Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD) | Anexo 01 |

| Nº | Actividades | Tareas | Descripción | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados |
|-------|--|---|--|--|--------------------------|
| 10.2. | Fiscalización de Obras en Distribución | Verificación de utilización de equipos de distribución y materiales | 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 proveídos, cargados previamente por el Encargado de Cuadrilla de la Empresa Contratista y verificados por el Representante Técnico de la misma estén correctos, así como el tipo de trabajo (si se tratan 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). | Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Sistema de Gestión de Contratos de Distribución (GCD) | Anexo 01 |
| 10.2. | Fiscalización de Obras en Distribución | Verificación aleatoria in situ de los trabajos realizados | 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 transmisión 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) | Anexo 01 |
| 10.2. | Fiscalización de Obras en Distribución | Elaboración de informe final del trabajo | 10.2.6. El funcionario designado, una vez concluida la fiscalización de los trabajos, entrega una copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET) con todos los antecedentes a la Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Fiscalización de Distribución Regional, según corresponda, para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista. | Orden de Ejecución de Trabajo (OET) | Anexo 01 |

| Nº | Actividades | Tareas | Descripción | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados |
|-------|--|--|--|---|--------------------------|
| 10.3. | Control Final de Obras de Distribución | Verificación de Mano de Obra y Provisión de Materiales | 10.3.1. La Sección Control y Recepción de Obras de Distribución (DD/DSO4), la Sección Distribución Regional o la Sección Fiscalización de Distribución Regional, según corresponda, designa al(os) funcionario(s) para el control final de los trabajos ejecutados por la Empresa Contratista. | --- | --- |
| 10.3. | Control Final de Obras de Distribución | Verificación de Mano de Obra y Provisión de Materiales | 10.3.2. El funcionario designado para el control final recibe una copia de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET), con todos los antecedentes, así como otros documentos requeridos, para su procesamiento. | Orden de Ejecución de Trabajo (OET) | --- |
| 10.3. | Control Final de Obras de Distribución | Verificación de Mano de Obra y Provisión de Materiales | 10.3.3. El funcionario designado para el control final realiza las verificaciones por muestreo aleatorio de, por lo menos, el porcentaje mínimo establecido en el Contrato vigente del total de las Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET) y registra en el formulario Verificación de Ejecución de Trabajos, sin perjuicio que decida verificar un mayor porcentaje del mínimo establecido en el Contrato. Finalizadas las verificaciones, devuelve las Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET) a la Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Fiscalización de Distribución Regional, según corresponda. | Orden de Ejecución de Trabajo (OET) Formulario Verificación de Ejecución de Trabajos | --- |

| Nº | Actividades | Tareas | Descripción | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados |
|-------|--|---|--|---|--------------------------|
| 10.3. | Control Final de Obras de Distribución | Verificación de materiales sobrantes nuevos como retirados de la red en obras de distribución | <p>10.3.4. La Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución Regional o la Sección Fiscalización de Distribución Regional, según corresponda, recibe de la Empresa Contratista el Certificado para su verificación y aprobación correspondientes, acompañado de las documentaciones conformadas por el responsable de la fiscalización: el original de la Orden de Ejecución de Trabajo (OET), la Planilla de Mano de Obra, los Materiales o Equipos entregados por la ANDE, los materiales proveídos por la Empresa Contratista y utilizados en los trabajos, así como la devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, conforme con lo establecido en el Contrato.</p> <p>a. En casos de incumplimiento de devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, solicita la devolución a la Empresa Contratista.</p> <p>b. En caso de devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red, procesa los materiales utilizados, proveídos por la 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 la(s) Factura(s) del mes de procesamiento de la(s) Orden(es) de Ejecución de Trabajo (OET) afectada(s), conforme lo establecido en el numeral 5.3.</p> | <p>Certificado</p> <p>Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> <p>Planilla de Mano de Obra</p> <p>Listado de Materiales</p> <p>Devolución de Materiales</p> <p>Orden de Ejecución de Trabajo (OET)</p> | --- |

| Nº | Actividades | Tareas | Descripción | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados |
|-------|--|--|---|---|--|
| 10.3. | Control Final de Obras de Distribución | Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas | 10.3.5. Cumplidos los requisitos (devolución de materiales nuevos sobrantes o retirados de la red), la Sección Fiscalización de Obras de Distribución (DD/DSO3), la Sección Distribución 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 de respaldo, puede presentar la Solicitud de Pago. | Formulario Devolución de Materiales Formulario Devolución de Materiales a Clasificar | PLO-06 Devolución de Materiales a Clasificar PLO-08 Otras Entradas de Materiales por Devolución |
| 10.3. | Control Final de Obras de Distribución | Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas | 10.3.6. La Empresa Contratista, una vez ejecutados, verificados y aprobados los trabajos requeridos en las Órdenes de Ejecución de Trabajos (OET), 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 de Obras de Distribución | Elaboración de Informe para pago a Empresas Contratistas | 10.3.7. El Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO) o el Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda, recibe de la Empresa Contratista la Solicitud de Pago, a través de Expedientes, correspondientes a obras. | 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 de Obras de Distribución | Conformación y autorización de pago | <p>10.3.8. El funcionario asignado verifica que las Solicitudes de Pago estén acompañadas de las Facturas Proforma en forma separada: Mano de Obra, Provisión de Materiales y Transporte de Materiales, una 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> | <p>Expediente</p> <p>Nota de Solicitud de Pago</p> <p>Factura Proforma</p> | <p>PDC-06 Gestión de Expedientes</p> |
| 10.3. | Control Final de Obras de Distribución | Control del cumplimiento de especificaciones técnicas y condiciones del contrato | <p>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 Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO) o al Departamento de Distribución Regional o a la Agencia Regional, según corresponda, para la aprobación correspondiente.</p> | <p>Expediente</p> <p>Nota de Solicitud de Pago</p> <p>Factura Proforma</p> | <p>PDC-06 Gestión de Expedientes</p> |

| Nº | Actividades | Tareas | Descripción | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados |
|-------|--|-------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| 10.3. | Control Final de Obras de Distribución | Conformación y autorización de pago | <p>10.3.10. Una vez aprobada la Solicitud de Pago y las Facturas Proforma, el funcionario asignado para el control final obtiene una copia física y otra digital de todos los documentos y remite el Expediente físico aprobado o a través del Mód. Gestión Documental (OpenText), adjuntando todos los archivos digitales en el mismo, a la División de Administración de Contratos y Supervisión de Obras de Distribución (DD/CS) o a la Oficina de Gestión de Contratos Regionales (DR/CO), según corresponda, para proseguir con los trámites de pago. El Departamento de Supervisión de Obras de Distribución (DD/DSO) o el Departamento de Distribución Regional o la Agencia Regional, según corresponda, archiva la copia física y digital de todos los documentos del Expediente, respectivamente.</p> | <p>Expediente Nota de Solicitud de Pago Factura Proforma Mód. Gestión Documental (OpenText)</p> | <p>PDC-06 Gestión de Expedientes</p> |

DIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN
 DP/DOM: GRSS-12069; LMVA-5129

DIRECCIÓN DE GESTIÓN REGIONAL