

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS MP 12 Gestión Logística PR 12.01 Gestión de Servicios Generales SPR 12.01.03 Mantenimiento Electromecánico de Edificios</p>	<p>PLO - 16 Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51420 Fecha: 30/12/2025</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

## MANTENIMIENTO ELECTROMECAÁNICO DE EDIFICIOS

### 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 gestión, tramitación, ejecución y control de los servicios de mantenimiento y ampliación de instalaciones eléctricas y electromecánicas de los edificios y predios de la Institución, asegurando la eficacia, oportunidad, transparencia y cumplimiento de las normas técnicas y administrativas vigentes.

### 2. ALCANCE

Comprende la recepción del pedido de mantenimiento eléctrico y electromecánico de edificios y predios de propiedad de la ANDE, la programación y coordinación de los trabajos relacionados al mantenimiento electromecánico, así como el control y fiscalización de los mismos.

### 3. CONCEPTOS

- 3.1. Ampliación:** Construcción o incorporación de nuevas estructuras, equipos o instalaciones para mejorar o aumentar la capacidad funcional de los edificios.
- 3.2. Instalaciones:** Conjunto de obras de ingeniería civil, edificios, máquinas, aparatos, líneas y accesorios de propiedad de la Institución.
- 3.3. Intervención de Oficio:** Acción ejecutada directamente por el Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG) cuando se identifiquen necesidades de algún tipo de tareas de servicios generales en espacios de dominio institucional, cuyo propósito sea prevenir riesgos, preservar la operatividad y asegurar la conservación de la infraestructura y bienes de la Institución.
- 3.4. Mantenimiento de Equipos Electromecánicos:** Conjunto de actividades preventivas y correctivas destinadas a conservar la operatividad y seguridad de los equipos electromecánicos de la Institución (ascensores, equipos de motobombas, portones con cierra y apertura automáticas, barreras de seguridad y motores eléctricos en general).
- 3.5. Mantenimiento del Sistema de Climatización:** Conjunto de acciones preventivas y correctivas orientadas a conservar en óptimas condiciones el funcionamiento de los sistemas de climatización de equipos convencionales y de central instalados en todo los locales de la Institución, incluyendo la Guardería Infantil y edificios particulares ocupados por la ANDE, exceptuándose los locales de las estaciones y subestaciones de todo el país.
- 3.6. Mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones eléctricas:** Conjunto de acciones planificadas o correctivas que se ejecutan en las instalaciones eléctricas de los edificios de la ANDE y demás propiedades bajo su dominio, con el propósito de conservar su

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>ANDE</b> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 12 Gestión Logística</b> <b>PR 12.01 Gestión de Servicios Generales</b> <b>SPR 12.01.03 Mantenimiento Electromecánico de Edificios</b>	<b>PLO - 16</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51420</b> <b>Fecha: 30/12/2025</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

operatividad, garantizar la seguridad de su funcionamiento y asegurar la continuidad de las actividades administrativas y los servicios institucionales.

- 3.7. Mantenimiento:** Conjunto de acciones necesarias para que un equipo o instalación sea conservado o restaurado de modo a permanecer de acuerdo con una condición específica.
- 3.8. Prestación de Servicio Extraordinario:** Es la que se lleva a cabo fuera de la programación habitual, cuando se presentan requerimientos especiales vinculados a actividades institucionales, eventos oficiales o necesidades específicas que demandan atención adicional.
- 3.9. Prestación de Servicio por Emergencias:** Es la atención inmediata y prioritaria de situaciones imprevistas que ponen en riesgo la seguridad de las personas, la infraestructura, los bienes de la Institución o la continuidad de sus operaciones, y que han sido declaradas como emergencias por la autoridad competente.
- 3.10. Prestación de Servicios Ordinarios:** Es aquella que se realiza de manera programada y habitual, en respuesta a solicitudes justificadas de las Unidades Administrativas o dentro de la planificación del Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG).
- 3.11. Solicitudes de Trabajo:** Requerimiento formal mediante el cual una unidad administrativa gestiona la necesidad de realizar una tarea específica de reparación, mantenimiento o prestación de servicio a realizarse en los edificios y propiedades bajo dominio de la Institución.
- 3.12. Unidad Prestadora:** Designa al Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG), responsable de la gestión, coordinación, ejecución y control de los servicios generales, ya sea en respuesta a solicitudes formales, por actividades de oficio, emergencias declaradas o necesidades institucionales.
- 3.13. Unidad Receptora:** Designa a las distintas Unidades Administrativas de la Institución que, en función de sus necesidades operativas, formulan solicitudes de servicios generales.

#### 4. CONDICIONES

- 4.1.** Los servicios generales podrán ser prestados en forma ordinaria, extraordinaria o de oficio, conforme con las necesidades justificadas por las Unidades Administrativas, a las actividades institucionales programadas o a las situaciones especiales que ameriten la intervención de la Unidad Prestadora.
- 4.2.** Los trabajos de mantenimiento eléctrico y electromecánico de los edificios y predios de la ANDE, quedarán supeditados a la disponibilidad de recursos humanos, equipos y materiales necesarios para el efecto.
- 4.3.** Toda solicitud de mantenimiento eléctrico y electromecánico deberá presentarse mediante documento oficial dirigido al Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG).

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>ANDE</b> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 12 Gestión Logística</b> <b>PR 12.01 Gestión de Servicios Generales</b> <b>SPR 12.01.03 Mantenimiento Electromecánico de Edificios</b>	<b>PLO - 16</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51420</b> <b>Fecha: 30/12/2025</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 4.4. El tratamiento de los pedidos se ajustará a los límites establecidos para Fondos de Caja Chica o, en su defecto, a la modalidad de contratación vigente.
- 4.5. Los trabajos serán ejecutados conforme con las especificaciones técnicas aprobadas y bajo supervisión directa del personal técnico designado.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Ningún trabajo de mantenimiento eléctrico y electromecánico podrá iniciarse sin la autorización y aprobación previa del Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG).
- 5.2. La Sección Mantenimiento Civil de Edificios y Muebles de Oficina (DSA/DSG2) y la Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DSA/DSG3) deberán mantener coordinación constante con las Unidades Administrativas solicitantes y con los contratistas.
- 5.3. Todos los documentos técnicos y administrativos deberán conservarse en los expedientes de obra.
- 5.4. La ejecución de trabajos se realizará observando las normas de seguridad ocupacional y protección de instalaciones.
- 5.5. Las contrataciones se regirán por la normativa institucional y las disposiciones legales vigentes en materia de adquisiciones y servicios.

## 6. NORMATIVA APLICADA

- 6.1. Ley N° 1535199 “De Administración Financiera del Estado”.
- 6.2. Ley de Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal vigente y su Decreto Reglamentario.
- 6.3. Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas”.
- 6.4. Decreto N° 2264/2024 “Por la cual se reglamenta la Ley N° 7021/22 del 9 de diciembre de 2022, «De Suministro y Contrataciones Públicas»”.

## 7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Es responsabilidad del Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG):
  - 7.1.1. Recepcionar, registrar y distribuir los pedidos de mantenimiento eléctrico y electromecánico de edificios y propiedades de la ANDE.
  - 7.1.2. Programar, coordinar y ejecutar los trabajos de mantenimiento eléctrico y electromecánico de los edificios y propiedades de la ANDE.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>ANDE</b> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 12 Gestión Logística</b> <b>PR 12.01 Gestión de Servicios Generales</b> <b>SPR 12.01.03 Mantenimiento Electromecánico de Edificios</b>	<b>PLO - 16</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51420</b> <b>Fecha: 30/12/2025</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**7.1.3.** Supervisar la ejecución general de los trabajos de mantenimiento eléctrico y electromecánico de los edificios y propiedades de la ANDE.

**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 de la Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DSA/DSG3):

**7.2.1.** Realizar diagnósticos, proyectos y fiscalización de trabajos eléctricos o electromecánicos

**7.2.2.** Verificar cumplimiento técnico y contractual.

**7.2.3.** Efectuar relevamientos, evaluaciones, controles y elaboración de informes técnicos.

**7.3.** Es responsabilidad de la Unidad Administrativa solicitante presentar solicitudes formales, colaborar en relevamientos y permitir el acceso a las instalaciones.

## **8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS, PROVEEDORES, PRODUCTOS Y CLIENTES**

<b>INSUMOS</b>	<b>PROVEEDORES</b>	<b>PRODUCTOS</b>	<b>CLIENTES</b>
Solicitudes de Trabajo Memorándum Mód. Gestión Documental Correo electrónico corporativo	Unidades Administrativas	Instalaciones electromecánicas mantenidas, reparadas o ampliadas conforme a los estándares técnicos y contractuales.	Unidades Administrativas Empresas o contratistas calificados para servicios de mantenimiento, ampliación

## **9. INDICADORES**

**9.1.** Cantidad de pedidos de mantenimiento electromecánico recibidos.

**9.2.** Cantidad de pedidos de mantenimiento electromecánico atendidos.

**9.3.** Plazo de resolución de solicitudes de servicios de mantenimiento electromecánico.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>ANDE</b> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 12 Gestión Logística</b> <b>PR 12.01 Gestión de Servicios Generales</b> <b>SPR 12.01.03 Mantenimiento Electromecánico de Edificios</b>	<b>PLO - 16</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51420</b> <b>Fecha: 30/12/2025</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Mantenimiento en general de las instalaciones electromecánicas	Programación y ejecución de ampliación, montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas y electromecánicas	<b>10.1.1.</b> La Unidad Administrativa emite un Memorándum, solicitando la realización de trabajos de mantenimiento o ampliación de instalaciones eléctricas y electromecánicas de edificios y remite al Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG). A modo de anticipo, remite un correo electrónico corporativo.	Memorándum Mód. Gestión Documental Correo electrónico corporativo	PDC-08 “Interno y Memorándum”
10.1.	Mantenimiento en general de las instalaciones electromecánicas	Programación y ejecución de ampliación, montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas y electromecánicas	<b>10.1.2.</b> El Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG) recibe el Memorándum con el pedido de mantenimiento o ampliación de instalaciones eléctricas y electromecánicas de edificios, verifica el documento y remite para su resolución a la Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DSA/DSG3).	Memorándum Mód. Gestión Documental Correo electrónico corporativo	PDC-08 “Interno y Memorándum”
10.1.	Mantenimiento en general de las instalaciones electromecánicas	Programación y ejecución de ampliación, montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas y electromecánicas	<b>10.1.3.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DSA/DSG3) recibe el documento de pedido relacionado al mantenimiento o ampliación de instalaciones electromecánicas. El Jefe de la Sección providencia el documento conforme con la naturaleza de la solicitud, y distribuye para su procesamiento respectivo.	Memorándum Mód. Gestión Documental Correo electrónico corporativo	PDC-08 “Interno y Memorándum”

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Mantenimiento en general de las instalaciones electromecánicas	Programación y ejecución de ampliación, montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas y electromecánicas	<b>10.1.4.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DSA/DSG3) efectúa el relevamiento, el análisis así como los cálculos de datos técnicos de las instalaciones eléctricas y electromecánicas relacionados a carga, climatización, refrigeración y otros.	---	---
10.1.	Mantenimiento en general de las instalaciones electromecánicas	Elaboración y aprobación de Proyectos, Especificaciones Técnicas y Planilla de Costos	<b>10.1.5.</b> Conforme a los datos relevados, la Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DSA/DSG3) elabora el proyecto de mantenimiento o ampliación de las instalaciones eléctricas y electromecánicas, relacionado al diseño, especificaciones técnicas, costo estimado, otros.	Proyecto de mantenimiento o ampliación	--
10.1.	Mantenimiento en general de las instalaciones electromecánicas	Elaboración y aprobación de Proyectos, Especificaciones Técnicas y Planilla de Costos	<b>10.1.6.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DSA/DSG3), en base al relevamiento efectuado, elabora el proyecto de mantenimiento o ampliación de las instalaciones eléctricas y electromecánicas, atendiendo el diseño, las especificaciones técnicas, costo estimado y otros. Asimismo, realiza el diagnóstico de las fallas o averías en las instalaciones y equipos eléctricos y electromecánicos y elabora un Informe sobre las mismas.	Proyecto de mantenimiento o ampliación  Informe de fallas o averías en las instalaciones y equipos eléctricos y electromecánicos	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.1.	Mantenimiento en general de las instalaciones electromecánicas	Coordinación y control de la ejecución de contratos correspondientes a servicios de mantenimiento o reparaciones requeridas	<b>10.1.7.</b> El Departamento de Servicios Generales (8DSA/DSG), conforme con la elaboración del proyecto de mantenimiento o ampliación de las instalaciones eléctricas y electromecánicas, genera la Solicitud de Pedido de Llamado (SOLPED), para iniciar los trámites para la contratación de los Servicios de Mantenimiento Civil y efectuar el llamado respectivo, conforme con la Ley N° 7021/2022 “De Suministro y Contrataciones Públicas” y la estrategia de liberación de la SOLPED.	<p>Proyecto de mantenimiento o ampliación</p> <p>Solicitud de Pedido de Llamado (SOLPED)</p> <p>Mód. Compras (MM PUR)</p>	<p>PCP-01</p> <p>“Preparación de Solicitud de Pedido de Llamado, Elaboración y Aprobación de Pliegos de Bases y Condiciones”</p>
10.1.	Mantenimiento en general de las instalaciones electromecánicas	Atención de reclamos de averías de equipos de aire acondicionado, eléctricos, lumínicos, ascensores, motores mecánicos, entre otros	<b>10.1.8.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DSA/DSG3) recibe la documentación de aprobación para el inicio de los trabajos respectivos. En base a los mismos, coordina la ejecución de los trabajos de mantenimiento o ampliación de las instalaciones eléctricas de edificios y predios de la ANDE (tableros, cableados, equipos de iluminación, automatismos, etc.), el mantenimiento de los equipos electromecánicos de edificios o predios como ser: motores, refrigeradores, electrodomésticos, bombas, otros y los trabajos relacionados a desmontaje, adecuación o sustitución de equipos electromecánicos relacionados a refrigeración, bombas de agua, motores, automatismo, entre otros.	<p>Proyecto de mantenimiento o ampliación</p> <p>Programación de trabajos de reparación</p>	---

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>ANDE</b> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 12 Gestión Logística</b> <b>PR 12.01 Gestión de Servicios Generales</b> <b>SPR 12.01.03 Mantenimiento Electromecánico de Edificios</b>	<b>PLO - 16</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51420</b> <b>Fecha: 30/12/2025</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.1.</b>	Mantenimiento en general de las instalaciones electromecánicas	Programación de servicios de reparación con las empresas contratistas	<b>10.1.9.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DSA/DSG3), atendiendo a la demanda de trabajos de reparación, programa la atención de reclamos de averías de equipos de aire acondicionado, eléctricos, lumínicos, ascensores, motores mecánicos, entre otros, a través de Empresas Contratistas, conforme con los contratos vigentes.	Programación de trabajos de reparación	---
<b>10.1.</b>	Mantenimiento en general de las instalaciones electromecánicas	Supervisión de ampliación, montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas y electromecánicas	<b>10.1.10.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DSA/DSG3), elabora el Informe Técnico relacionados a los trabajos, realiza la evaluación de los mismos, así como recomienda los ajustes, si corresponden. Elabora un documento Memorándum (M) y remite adjunto a la documentación respaldatoria al Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG).	Memorándum  Mod. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”
<b>10.2.</b>	Control y fiscalización de trabajos de mantenimiento	Verificación documental de contratos de servicios	<b>10.2.1.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DAA/SG3) verifica los documentos de Contratación de Servicios para el mantenimiento electromecánico de los edificios y predios de la ANDE, atendiendo las especificaciones técnicas, contratos, ítems, precios, plazos y otros.	Documentos de Contratación de Servicios para el mantenimiento electromecánico	---



<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>ANDE</b> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 12 Gestión Logística</b> <b>PR 12.01 Gestión de Servicios Generales</b> <b>SPR 12.01.03 Mantenimiento Electromecánico de Edificios</b>	<b>PLO - 16</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51420</b> <b>Fecha: 30/12/2025</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Control y fiscalización de trabajos de mantenimiento	Coordinación de trabajos de mantenimiento tercerizados	<b>10.2.2.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DAA/SG3) coordina los trabajos de Mantenimiento Tercerizados conjuntamente con las Unidades Administrativas afectadas (Habil. Instalac., Acceso, Equipos).	Programación de trabajos de mantenimiento o ampliación	---
10.2.	Control y fiscalización de trabajos de mantenimiento	Control y evaluación del cumplimiento contractual	<b>10.2.3.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DAA/SG3) efectúa el control del grado de cumplimiento de las cláusulas contractuales; en base al mismo elabora Informe relacionados a los trabajos, realiza la evaluación de los mismos, así como recomienda los ajustes, si corresponden, adjunta a un Memorándum (M) y presenta al Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG).	Programación de trabajos de mantenimiento o ampliación  Informe Técnico  Memorándum  Mod. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”
10.2.	Control y fiscalización de trabajos de mantenimiento	Fiscalización técnica de trabajos de mantenimiento	<b>10.2.4.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DAA/SG3), efectúa la fiscalización de los trabajos de mantenimiento electromecánico de los edificios y propiedades de la ANDE; en relación con los precios, los materiales utilizados, cumplimiento de las especificaciones técnicas, procedimientos utilizados, plazos de ejecución de los trabajos y otros.	---	---

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>ANDE</b> </div>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 12 Gestión Logística</b> <b>PR 12.01 Gestión de Servicios Generales</b> <b>SPR 12.01.03 Mantenimiento Electromecánico de Edificios</b>	<b>PLO - 16</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51420</b> <b>Fecha: 30/12/2025</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
10.2.	Control y fiscalización de trabajos de mantenimiento	Recepción provisoria y definitiva de trabajos	<b>10.2.5.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DAA/SG3) realiza la recepción provisoria de los trabajos de mantenimiento electromecánico de edificios y predios. Conforme a la inspección, realiza la recepción definitiva.	---	---
10.2.	Control y fiscalización de trabajos de mantenimiento	Elaboración y tramitación de pago a contratistas	<b>10.2.6.</b> La Sección Mantenimiento Electromecánico de Edificios (DAA/SG3), elabora un Memorándum (M) solicitando el inicio de los trámites para el pago de las certificaciones o facturas de contratistas afectados a los trabajos pertinentes, suscribe y remite adjunto a toda la documentación al Departamento de Servicios Generales (DSA/DSG).	Memorándum Mod. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**DP/DOM: GRSS-12069; LMVA-5129**