
	<p style="text-align: center;">Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 1 de 17</p>
<p style="text-align: center;">Procedimiento</p>		

ÍNDICE

1	OBJETO.....	2
2	ALCANCE	2
3	DOCUMENTACION RELACIONADA,	2
3.1.	Requisitos legales	2
3.2.	Referencias a Normas Técnicas y Generales	3
3.3.	Referencia a Normas y Procedimientos de Medio Ambiente, Seguridad y de Recursos Humanos	3
4	DESCRIPCION DEL PROCESO	4
4.1.	Modalidad de ejecución y tipos de controles	4
4.2.	Controles de Calidad	5
4.2.1	Cantidad y Periodicidad	5
4.2.2	Criterios de evaluación	6
4.2.3	Gestión de resultados y acciones Post-Control de calidad.....	8
4.3	Controles de Seguridad	8
4.3.1	Cantidad y periodicidad	8
4.3.2	Criterios de Evaluación.....	9
4.4	Controles de Parte Diario	9
4.5	Control de Obradores	10
4.6	Control de Inventario	10
4.6.1	Control de stock de personal propio	10
a)	Control de supervisor	10
b)	Control de stock atípicos	11
4.7	Registro y envío mensual de resultados	12
5.	RESPONSABILIDADES	12
6.	ANEXOS, REGISTROS y GLOSARIOS	12
	HISTÓRICO DE MODIFICACIONES	13

	<p align="center">Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 2 de 17</p>
<p align="center">Procedimiento</p>		

1 OBJETO

Establecer los criterios y metodologías para la evaluación de los trabajos del personal propio y Contratista, incluyendo controles como Parte Diario, Calidad, Seguridad, Obradores e Inventarios.


2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los recursos que participen en la ejecución de trabajos en campo, solicitados por las distintas direcciones de Edenor S.A. Incluye la definición de la modalidad de ejecución, los criterios de muestreo y la periodicidad de los controles.

3 DOCUMENTACION RELACIONADA,

3.1. Requisitos legales

Tipo de Requisito y N°	Autoridad de Aplicación	Aspecto que regula
Ley de Higiene y Seguridad en el trabajo N° 19.587/72 Decreto 351/79	Nacional	Establece medidas de seguridad e higiene generales.
Resolución ENRE N° 621/2017	ENRE	Sistema de Seguridad Pública.
Res. 204/96	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT)	Requisitos de las comunicaciones de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
Decreto 549/2025	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. SRT	Prevención de los riesgos y daños derivados del trabajo.
Ley de Tránsito N° 24.449/94 Decreto Reglamentario N° 779/95	Nacional	Coordinación federal de Seguridad Vial: reglas para vehículos de transporte, licencia, habilitaciones, entre otros.
Decreto 1057/2003 y Res. 61/2023	Nacional	Reglamentación Higiene y Seguridad en la Industria de la Construcción
Resolución N° 592/04	SRT	Reglamento para la ejecución de Trabajos con Tensión en la Instalaciones Mayores de 1Kv.
Resolución N° 171/95,1832/98 y 190/12	ENRE	Reglamentación de instalaciones Eléctricas de Distribución para la ejecución de trabajos eléctricos en la vía pública.
Reglamentaciones de la Asociación Electrotécnica Argentina	AEA	Requisitos reglamentarios de instalaciones
Resolución N° 311/01	ENRE	Sistema de Seguridad Pública


	<p align="center">Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 3 de 17</p>
<p align="center">Procedimiento</p>		

3.2. Referencias a Normas Técnicas y Generales

NORMAS	ESTABLECE REQUISITOS PARA
NG 2 –“Gestión de Servicios con Contratistas”	Definir el proceso para la gestión de servicios provistos por Contratistas a Edenor, desde la planificación hasta el pago del trabajo realizado.

3.3. Referencia a Normas y Procedimientos de Medio Ambiente, Seguridad y de Recursos Humanos

PROCEDIMIENTOS	ESTABLECE REQUISITOS PARA
PA 01 – “Aspectos e impactos ambientales”	Definir la sistemática a aplicar para la identificación de los aspectos ambientales de las actividades, productos y servicios desarrollados por y para EDENOR y describir la metodología empleada para la identificación y valoración de los impactos asociados. con el fin de determinar los aspectos ambientales significativos de la actividad de la organización.
PA 02 – “Gestión de Residuos”	Establecer las pautas para la gestión de los residuos generados en la Empresa.
PA 05 – “Gestión de Emergencias Ambientales” (G.E.A)	La organización y determinar los criterios a seguir para controlar, mitigar y remediar emergencias que resulten una amenaza o daño para el medio ambiente, la seguridad de las personas y/o de las instalaciones.
PA 08 – “Contaminantes Ambientales”	Dar pautas de acción en caso de derrames o escapes accidentales de líquidos o gases contaminantes, cuyo origen, composición y medidas a tomar sean conocidos o desconocidos.
PSP-07– “Prevención y seguridad ante incendios en centros tipo cámara”	Establecer las medidas preventivas y las acciones para mitigar y remediar incendios en Centros de transformación MT/BT y de Suministro y Medición de los siguientes tipos: •Centros tipo cámaras alojados en el interior de inmuebles •Otros centros tipo cámaras ubicados en la vía pública
PSP 03 – “Delimitación de áreas de trabajo en Vía Pública”	Describir los elementos y procedimientos a aplicar para la correcta señalización y delimitación de las áreas de seguridad para los trabajos a ejecutar en la vía pública sobre las redes de distribución, aéreas o subterráneas, en AT, MT y BT.
PCG 405 – “Planificación de Control de Inventarios”	Detallar los pasos necesarios para la definición de depósitos y matrículas a controlar durante el año calendario.
PCG 406 – “Control de Obradores”	Definir los criterios, metodología y periodicidad con los que serán evaluados los obradores de las empresas contratistas.
PTO-2002 - Fiscalización de Trabajos de Personal Contratista	Describir todas aquellas acciones que se deben realizar para el control y certificación de tareas realizadas por personal contratista.
PS 06 – “Trabajos con escalera”	La realización de trabajos con escalera en forma segura.
PS 08 – “Inspecciones de seguridad”	La metodología para el control y seguimiento de la normativa legal vigente y normas de aplicación interna a través de las inspecciones de seguridad.
PS 10 – “Investigación de accidentes e incidentes”	La metodología para el registro e investigación de accidentes e incidentes.
PS 13 – “Seguridad en trabajos de excavaciones y zanjeo”	Los requisitos y las medidas a adoptar para la ejecución de trabajos de zanjeo y excavaciones para garantizar las condiciones de seguridad para el personal propio, contratistas y terceros.
PS 19 – “Comunicación de accidentes en trabajo / in itinere y emergencias”	Definir la metodología a seguir para la comunicación en caso de accidentes e incidentes de trabajo, accidentes in Itinere, enfermedades profesionales y emergencias de Seguridad Laboral.
PRH-702 "Alta, Control y Carga de Documentación de Empresas Contratistas".	Establecer el procedimiento de alta, control y carga de documentación de empresas contratistas en el sistema informático de carga de documental vigente.

	<p style="text-align: center;">Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 4 de 17</p>
<p>Procedimiento</p>		

NCG-400 – “Evaluación Integral de Empresas Proveedoras y Contratista”	Establecer los criterios para las evaluaciones de todos los contratistas y proveedores de la empresa.
PCG-400 – “Descripción de los Controles para la Evaluación Integral”	Detallar la metodología de trabajo para realizar la calificación de los ítems correspondientes a la Evaluación Integral de proveedores y contratistas.

4 DESCRIPCION DEL PROCESO

En el presente procedimiento se definen los tipos de controles a realizar a personal propio y a empresas Contratistas, su modalidad de ejecución, cantidad y periodicidad.

Estos controles pueden variar según el tipo de recurso involucrado que se detallan en los apartados siguientes.

Los resultados obtenidos en los controles aplicados a empresas Contratistas serán considerados en la **Evaluación Integral de Proveedores y Contratistas PCG – 400**.

4.1. Modalidad de ejecución y tipos de controles


La modalidad de ejecución de los controles puede darse de dos maneras:

- **Durante la ejecución del trabajo:** Se realizan para verificar el cumplimiento de los procedimientos y el uso adecuado de recursos.
- **Después de la ejecución del trabajo:** Se enfocan en evaluar los resultados, la calidad final y la documentación generada.

Según el recurso ejecutante y el tipo de control, se establecen las siguientes combinaciones posibles:

Tipo de Control	Momento de Ejecución	Aplicable a
Calidad	Durante y/o posterior a la ejecución	Contratista, Personal Propio
Seguridad	Durante	Contratista, Personal Propio
Inventario	-	Contratista, Personal Propio
Parte Diario	Durante la ejecución	Contratista
Obradores	-	Contratista

*Nota: En el caso de Contratistas, los controles de **Calidad y Seguridad** durante la ejecución del trabajo (In situ) deben estar **precedidos por un Control de Parte Diario**, que verifique que el personal se encuentra **apto** para prestar servicios.*

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201</p>
<p>Procedimiento</p>		<p>Fecha: 25/09/2025</p> <p>Revisión N°: 9</p> <p>Página 5 de 17</p>

4.2. Controles de Calidad

4.2.1 Cantidad y Periodicidad

Estos conceptos de controles de calidad a realizar se definen en función del tipo de recurso evaluado (personal propio o Contratista).

a) Personal Propio

La frecuencia y la cantidad de controles que deberá efectuar cada supervisor sobre los equipos móviles a su cargo estarán determinadas conforme a los criterios establecidos en el **ITO – 20011 Criterios de muestreo de personal propio**

b) Personal Contratista

A continuación, se detallan los controles definidos para aquellas empresas Contratistas que prestan servicios para Edenor S.A. Cada área o Gerencia establece los criterios de supervisión y control de acuerdo con los procedimientos, normas y/o instructivos asociados a sus tareas.

Gerencia de Operaciones y Mantenimiento


En el caso de los Contratistas que prestan servicios para esta Gerencia la cantidad de controles a realizar se define según la categoría de los trabajos.

Cada una de estas categorías, posee un porcentaje de muestreo sobre el total de tareas realizadas, agrupadas y presentadas, para su certificación por cada Contratista, según **Anexo 1 “Porcentajes de Muestreo por Categoría de Trabajo”**.

Aclaración General sobre Control de Calidad en Obras

Aplica a todas las áreas y gerencias que ejecuten o supervisen obras:

- Todas las obras ejecutadas deberán contar con al menos un control de calidad asociado.
Para la aprobación de la propuesta de certificación se debe garantizar que los trabajos realizados y la documentación relacionada se encuentren según los criterios definidos en los formularios de calidad. En el caso de que existan controles de calidad desaprobados el gestor de la obra deberá garantizar la corrección por parte de la Contratista y realizar un control de dichas correcciones.
- **Cables subterráneos de Media Tensión:** en este caso en particular se deberán realizar **dos (2) controles obligatorios:** uno durante la ejecución del tendido y/o accesorios (previo a la puesta en servicio) y otro antes de la certificación final de la obra.

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 6 de 17</p>
<p>Procedimiento</p>		

Gerencia de Transmisión

En cuanto a los trabajos realizados por Contratistas que presenten servicios para la Gerencia de Transmisión, se realizará:

- Al menos **un control por cada encargo emitido**, excepto cuando las tareas se ejecuten en una única jornada.
- Si la ejecución del encargo se extiende por más de un mes, deberá realizarse al menos **un control por cada mes de ejecución**.

Gerencia de Ingeniería y Obras de Distribución:

Se deberá realizar al menos cuatro (4) controles mensuales por cada obra activa. Se considera obra activa aquella que registre al menos cuatro días informados mediante Partes Diarios Digitales (PDD) dentro del mes.

Gerencia de Ingeniería y Obras AT:

Se deberá realizar como mínimo **cuatro (4) controles mensuales** por cada contrato vigente.

Si la duración del contrato es inferior a un mes, la cantidad de controles se ajustará de forma proporcional a su duración, garantizando al menos un control durante el período del contrato.

Gerencia de Servicios al Cliente

Cada proceso cuenta con puntos de inspección definidos en sus propios procedimientos.


Contratistas No Habituales

Para Contratistas no recurrentes que realicen trabajos no relacionados al POE, se deberá garantizar al menos un control de calidad para los trabajos similares a obras y en trabajos masivos **adhiera a los criterios definidos en el Anexo Tabla 1**.

Para la aprobación de la propuesta de certificación se debe garantizar que los trabajos realizados y la documentación relacionada se encuentren validados por el Gestor de los mismos y en el caso de que existan desvíos el Gestor deberá garantizar la corrección por parte de la contratita y realizar un control de dichas correcciones.

4.2.2 Criterios de evaluación

Las evaluaciones se obtendrán a partir de los controles de calidad realizados, los cuales deberán registrarse en los formularios correspondientes, según la actividad. Cada formulario se organiza en grupos de conceptos, que contienen distintos atributos. Cada atributo se califica como:

		Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025
Procedimiento	Controles Operativos	Revisión N°: 9 Página 7 de 17

- **Bien**
- **Mal**
- **N/A** (no aplica)

Cada atributo posee un **peso específico (Ver Anexo 2)**, que permite calcular la calificación del grupo evaluado, y luego la calificación global del control.

Cálculo de la calificación de cada grupo:

Se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación del grupo} = \frac{\sum \text{Peso de atributos calificados como "Bien"}}{\sum \text{Peso de atributos evaluados dentro de un grupo}} \times 100$$

Donde:

Peso de atributos “Bien”: suma de los pesos asignados a los atributos que fueron calificados como "Bien".

Peso de respuestas evaluadas: suma de los pesos de todos los atributos calificados, excluyendo los marcados como N/A.

Cálculo de la calificación Global


Para la **calificación global**, se aplicará el mismo concepto anterior, seleccionando todos los atributos como si **no** estuviesen agrupados.

$$\text{Calificación global} = \frac{\sum \text{Peso de atributos calificados como "Bien"}}{\sum \text{Peso de atributos evaluados}} \times 100$$

Criterios de aprobación

Para que un control sea aprobado, se deben cumplir todas las siguientes condiciones, cuya verificación corresponde al **supervisor del área responsable o gestor de la obra**:

- La **calificación global** debe ser **igual o mayor al 70%**.
- **Cada grupo** evaluado también debe alcanzar una calificación **igual o mayor al 70%**.
- Si algún grupo obtiene **menos de 70%**, el control será **rechazado**, incluso si la calificación global es superior a 70. El rechazo lo formaliza el **supervisor/gestor del área que ejecuta el control**, dejando registro en el formulario correspondiente.

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 8 de 17</p>
<p>Procedimiento</p>		

4.2.3 Gestión de resultados y acciones Post-Control de calidad

Una vez completada la cantidad de controles, se deberá registrar el resultado global del conjunto de trabajos evaluados, diferenciando según el tipo de personal involucrado (propio o contratista).

Además, todos los controles deberán contar con su respectivo **control de consistencia**, es decir, la verificación de que los baremos, materiales y servicios declarados sean coherentes con lo efectivamente ejecutado. Esta verificación será responsabilidad del área correspondiente, que deberá validar la integridad de la información antes de ejecutar cualquier acción correctiva o dar por cerrado el proceso.

a) Personal propio

Para trabajos realizados por personal propio, aquellos que resulten rechazados durante los controles deberán ser enviados a rectificar, si corresponde.

Además, el área responsable deberá **aprobar o reprobar el conjunto de trabajos evaluados (plan o lote, según corresponda)**, en función de los resultados obtenidos.

b) Personal Contratista

En el caso de trabajos realizados por empresas Contratistas, se aplicarán los siguientes criterios:

- Cuando la verificación de la muestra arroje un porcentaje de desvíos inferior al umbral de rechazo (ver Anexo 1), se aceptará el lote, plan o conjunto de tareas evaluadas, siempre que el control de razonabilidad de materiales y servicios también haya sido aprobado.
- Si la muestra arroja un porcentaje igual o superior al umbral de rechazo, el lote completo será devuelto para su corrección.

La aplicación de estos criterios será válida tanto para lotes gestionados mediante el sistema de manejo de fuerza de trabajo como para otras modalidades de control y agrupación de trabajos.


4.3 Controles de Seguridad

A continuación, se definen la cantidad de controles de seguridad a realizar tanto para personal propio como para Contratistas. Los criterios para evaluar se encuentran definidos en el procedimiento **PS – 08 Inspecciones de Seguridad**.

4.3.1 Cantidad y periodicidad

a) Personal propio

Para el personal propio se deberá realizar un **mínimo de dos (2) controles por equipo móvil, por cuatrimestre**.

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025</p>
<p>Procedimiento</p>		<p>Revisión N°: 9 Página 9 de 17</p>

Estos controles serán realizados por el supervisor responsable del equipo correspondiente, y deben seguir los lineamientos mencionados en el PS-08.

b) Personal Contratista

Para el personal de empresas Contratistas, los controles de seguridad deben realizarse **cada vez que se realice un control de calidad durante la ejecución de los trabajos**. Se deberá garantizar al menos un control de seguridad por mes por tipo de trabajo/obra/contrato (según corresponda) que haya realizado el Contratista.

Además, podrán establecerse controles específicos adicionales según la naturaleza del trabajo y el nivel de riesgo asociado a la tarea.

4.3.2 Criterios de Evaluación

Se aplican los mismos criterios de evaluación establecidos en el procedimiento PS – 08 Inspecciones de Seguridad.

4.4 Controles de Parte Diario

Este control tiene por objetivo verificar la consistencia entre la información declarada por la empresa Contratista y el personal efectivamente presente para la ejecución de tareas y debe realizarse **previo** a cualquier control de calidad o seguridad mediante la herramienta de gestión correspondiente.


Los criterios a tener en cuenta son los relacionados a la consistencia de datos cargados (que los recursos informados sean los que se encuentran realizando los trabajos, vehículos, direcciones, etc.), a la veracidad de la información (ubicación, tareas a realizar, datos de vehículos, contactos (teléfono))

Para la detección de desvíos relacionados al Parte Diario se toma como referencia el procedimiento PRH-702 “Alta, Control y Carga de Documentación de Empresas Contratistas”.

Los desvíos podrían ser:

a) Inconsistencias en el Parte Diario, tales como:

- No presentación o presentación tardía del parte.
- Recursos (personal o vehículos) no informados.
- Información incorrecta o duplicada.
- Datos faltantes: patentes, tipo de vehículo, tareas, ubicación y/o contacto.

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 10 de 17</p>
<p>Procedimiento</p>		

- b) **Recursos no declarados** en la plataforma de seguimiento de Edenor S.A.
- c) **Recursos con prohibición** para prestar servicios en Edenor
- d) **Recursos NO APTOS** (documentación vencida o incompleta)

Cabe aclarar que en los puntos b, c y d, el personal en dichas condiciones se tienen que encontrar realizando tareas y a disposición de Edenor.

Procedimiento ante desvíos de obligaciones laborales:

- Ante inconsistencias, la empresa contratista deberá actualizar el Parte Diario. Mientras no se realice la corrección, el recurso no podrá ser utilizado.
- Si un recurso se encuentra en el lugar de trabajo sin haber sido informado, quien haya detectado el desvío podrá cargar el recurso o solicitar su carga correspondiente al responsable de la empresa Contratista.
- Recursos con prohibición o condición NO APTO no podrán permanecer en la zona de tareas y se deberá cargar el parte diario correspondiente de manera tal de dejar la evidencia del hallazgo detectado

La Contratista podrá presentar un descargo dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la notificación. Este proceso será acompañado por el área de Relaciones Laborales y Gremiales.

4.5 Control de Obradores

Se considera control de obradores a la inspección realizada en las instalaciones de empresas Contratistas que posean materiales otorgados por Edenor, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el procedimiento **PCG-406 “Control de Obradores”**.

4.6 Control de Inventario

Son todos aquellos controles realizados a cuadrillas de personal propio y depósitos tanto propio como de Contratista, para detectar posibles desvíos entre los stocks de materiales físicos y lógicos pertenecientes a Edenor.


Los aspectos a tener en cuenta quedan establecidos en el **PCG-405 – “Planificación de Control de inventarios”**.

4.6.1 Control de stock de personal propio

a) Control de supervisor

Cada cuadrilla deberá ser controlada al menos **dos veces al año**:

- El primer control dentro del **primer semestre**.

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025</p>
<p>Procedimiento</p>		<p>Revisión N°: 9 Página 11 de 17</p>

- El segundo control con una **separación mínima de 4 meses** respecto del anterior.

En cada instancia se comprobará el **100% de las matrículas**, contrastando que el stock físico coincida con el lógico registrado en el sistema de gestión de fuerza de trabajo.

El **supervisor responsable** tendrá a su cargo:

- Confirmar la existencia de los materiales asignados.
- Registrar los desvíos detectados, en caso de existir.
- Informar dichos desvíos por mail a su superior inmediato con copia al planificador de materiales del área.
- En caso de que las diferencias no puedan ser justificadas se procederá conforme al procedimiento **PTO-1032: Devolución de Materiales Scrap y Faltantes de Personal Propio**.

b) Control de stock atípicos

El planificador de materiales del área deberá realizar un análisis estadístico **trimestral**, con el fin de identificar recursos cuyo monto de stock asignado se ubique significativamente por encima del resto.


El **planificador de materiales responsable** tendrá a su cargo:

- Identificar y documentar los casos de stock atípico detectados mediante la herramienta de *gestión de materiales de Recursos Atípicos*.
- Todo control y acción derivada de controles de materiales atípicos deberá documentarse mediante correo electrónico al supervisor responsable del recurso con copia al jefe inmediato.

Acciones correctivas

Según la naturaleza de la inconsistencia, el supervisor del recurso responsable podrá ejecutar alguna de las siguientes medidas:

- Procesar consumos pendientes o revisar consumos ya registrados en exceso.
- Realizar movimientos de materiales entre recursos.
- Gestionar la devolución de materiales.
- Generar un ticket ante posibles errores de sistema.

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025</p>
<p>Procedimiento</p>		<p>Revisión N°: 9 Página 12 de 17</p>

4.7 Registro y envío mensual de resultados

Finalizado el proceso de control, cada área deberá registrar los resultados obtenidos en el formulario indicado en el Procedimiento **PCG-400**. Dicho formulario deberá ser enviado **hasta el día diez (10)** de cada mes a la **Subgerencia de Control de Gestión Operativa**, que será responsable de verificar y consolidar esta información, la cual constituye el **input principal** para la **Evaluación Integral de Empresas Proveedoras y Contratistas**.

5. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todas las direcciones dar cumplimiento a este Procedimiento además de mantener actualizados los documentos que estén relacionados con este procedimiento.

6. ANEXOS, REGISTROS y GLOSARIOS

Anexo 1 - Porcentajes de muestreo por categoría de trabajo

Definiciones y aclaraciones aplicables a la tabla Anexo 1:

Categoría: Grupo de tipos de trabajos que pueden controlarse de manera conjunta.

Muestra (%): Porcentaje de trabajos que se deben fiscalizar dentro de un lote (grupo de trabajos) según la categoría correspondiente.

Por Rechazo (%): Porcentaje máximo de controles con resultado “Rechazado” permitidos sin que el lote o grupo de trabajos completo sea declarado como rechazado.

Aclaraciones:

- **Responsable:** El control será realizado por el gestor de Edenor o el supervisor del área correspondiente que ejecute la tarea.
- **Aleatoriedad:** La selección de la muestra se realizará de forma aleatoria por el supervisor o mediante la aplicación técnica utilizada para gestionar la supervisión de los trabajos del personal Contratista.


Anexo 2 - Ponderación de atributos de los controles de calidad

Definiciones y aclaraciones aplicables a la tabla Anexo 2:

Grupo: Conjunto de criterios que agrupan los campos a evaluar según la etapa o aspecto del trabajo.

Campo: Aspecto específico que se inspecciona dentro de cada grupo.

Pond. (Ponderación): Valor numérico que indica la importancia de cada campo dentro de la evaluación total. Los campos sin ponderación (“-”) corresponden a

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 13 de 17</p>
<p>Procedimiento</p>		

datos de identificación y registro que no participan en el cálculo del puntaje, pero pueden ser obligatorios para completar el control.

Aclaraciones:


- El resultado final del control surge de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada campo ponderado, comparado con el máximo posible (ver punto 4.2.2)

Anexo 3 – Formularios de controles de calidad


Los formularios necesarios para la realización de los controles previstos en este procedimiento se encuentran en el documento **“Anexo 3 – Formularios de Controles”**. Dicho documento reúne los registros requeridos para la correcta ejecución de los controles establecidos.

HISTÓRICO DE MODIFICACIONES


FECHA DE ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	MODIFICACIONES - MOTIVO	Participantes
23/04/2007	02	<p>Se actualizaron nombres de Direcciones, Gerencias y Subgerencias según el organigrama vigente.</p> <p>Punto 2 – Se agrega nota aclaratoria sobre la evaluación del atributo “Seguridad e Imagen” para las acciones eléctricas de Gestión Morosidad</p> <p>Punto 3.2.1 - Se elimina el requisito de indicar una evaluación final sobre el control realizado</p> <p>Punto 3.2.2 – Viñeta 5. Se indica como proceder en caso de reiteración de controles de calidad.</p> <p>Punto 3.5.1 – Se modificó la cantidad mínima de controles a realizar para la Dirección Técnica y la Gerencia de Explotación AT(PM.2245)</p> <p>Punto 3.5.1 – Se indica la cantidad de controles cuando no está especificado en los puntos de inspección del proceso.</p> <p>Punto 3.6.1 – Se indica control de obligaciones laborales por parte de la Gerencia de Recursos Humanos (NRH701).</p> <p>Se indica como proceder en caso de detectar anomalías en la evaluación de “Cumplimiento de obligaciones laborales”</p> <p>Punto 4: Se completaron las tablas con los principales requisitos legales y normativos.</p>	

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 14 de 17</p>
<p>Procedimiento</p>		


		<p>Punto 5. – Se adaptaron las responsabilidades de acuerdo con la nueva estructura y cambio de funciones Anexo D: Se agrega el registro “Control de Calidad de las Verificaciones T1/2/ Morosidad” (AP 2237) y se modifican los registros” Control de Calidad Acometidas, Conexiones y Morosidad” (PM 2251)y “Control de Calidad Mantenimiento Equipos en Subestaciones”</p>	
<p>28/05/2009</p>	<p>03</p>	<p>Se actualizaron nombres de Direcciones, Gerencias y Subgerencias según el organigrama vigente (Revisión 18). Se reorganizo la estructura del Procedimiento de acuerdo a lo indicado en el PGSGI 05-Rev. 0 Punto 2: Se aclaro que los registros utilizados para la evaluación del personal contratista, también son válidos para personal propio en los casos que corresponda. Punto 3.1: Se completo el cuadro de requisitos legales. Punto 3.3: Se completo el cuadro de referencias a Normas. Punto 4.2.1: Tabla: Se retiro de la tabla el criterio de evaluación del concepto seguridad por estar contenido en el PS-08. Punto 4.2.2: Se amplió el concepto de incumplimiento de trabajo programado, haciéndolo extensivo a Asistencia Técnica y Mantenimiento. Punto 4.4: Se modificaron las ponderaciones de los atributos, incorporando para la Dirección de Distribución y Comercialización el peso relativo de cada Subgerencia. Punto 4.3.1 apartado b) Para la Dirección de Distribución y Comercialización se separó la Gerencia de Distribución de la Gerencia de Transmisión Punto 4.5: Se incorporó el control de obradores de contratistas (AP004/2008) Punto 5: Se adaptaron las responsabilidades de acuerdo a la nueva estructura y cambio de funciones Registros de Calidad: Anexo D</p>	

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 15 de 17</p>
<p>Procedimiento</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> • Control de Seguridad: Se realizaron adaptaciones al efecto de disponer un solo registro para toda la empresa, incluyendo por separado el concepto medio ambiente y seguridad vía pública y se integró el atributo imagen a los conceptos de calidad y seguridad, según corresponda. • Se unificaron todos los registros de “Control de Calidad” colocando al responsable del trabajo para la firma del registro. (AP 002/2008). • Se modifican las planillas de “Control de calidad reparación de Líneas Aéreas de MT y BT”, Control de calidad Reparación Cables Subterráneos MT y BT y “Control de Calidad Reparación Centro de Transformación” atendiendo lo solicitado en la AP/003/2008. • Se incorporó en los registros de control de calidad que corresponde, el ítem de identificación del personal (credenciales) • Se incorpora una planilla para el control de obradores de contratistas (AP/004/2008). • Se incorpora una planilla para realizar el control de calidad de NN. SS Bajo Red en reemplazo de la planilla “Control de Calidad Acometidas conexiones y Morosidad” (PM/003/2008). • Se agregó a los registros de control de calidad utilizados en actividades desarrolladas con contratistas, un ítem para el control del parte diario (AP 2387), y otro para la identificación del personal (credenciales) <p>Se retiraron de todas las planillas de control de calidad, aquellos ítems que correspondían a seguridad, vía pública y medio ambiente, verificando que los ítems estén incluidos en el registro de control de seguridad.</p>	
<p>29/07/2010</p>	<p>04</p>	<p>Punto 4.4.1: Se incorporó la tabla de ponderación de Evaluación de proyecto</p>	

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201</p>
<p>Procedimiento</p>		<p>Fecha: 25/09/2025</p> <p>Revisión N°: 9</p> <p>Página 16 de 17</p>

		<p>Registros de Calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se incorporó en el Anexo D la planilla para la evaluación de contratistas que realizan proyectos e inspecciones. (PM 025/2009) • Se incorporó la propuesta de mejora (PM 026/2009) • En el Anexo E se incorporaron los registros de calidad “Control de Calidad Anteproyecto” y Control de Calidad de Proyecto, Plano y/o Inspecciones. (PM 027/2009) 	
<p>27/06/2011</p>	<p>05</p>	<p>Punto 5.1: se adaptaron nombres de Direcciones y Gerencias</p> <p>Se incorpora el punto 4.6: “Presencia en terreno” (PM/001/2009)</p> <p>Registros de Calidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se incorporó a los Anexos A y B el ítem “Cumplimiento del Procedimiento PT 6202” en las planillas de evaluación por departamento de acuerdo con la planilla de Control de Seguridad contenida en el PS 08. • Se incorpora el registro de calidad “Presencia en el terreno” (PM/001/2009). 	
<p>20/12/2016</p>	<p>06</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizaron los nombres de las distintas áreas acorde al último organigrama. • Se eliminó el término de evaluación integral. • Punto 4.4.1: Se readecuaron los porcentajes a causa del nuevo tratamiento diferenciado del cumplimiento de las obligaciones laborales. • Se reemplazó la Subgerencia Métodos y Costos por la Subgerencia Control de Gestión Operativa. • Punto 5: Se adecuaron las responsabilidades acordes a la nueva metodología de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> •

	<p>Controles Operativos</p>	<p>Código: PG-201 Fecha: 25/09/2025 Revisión N°: 9 Página 17 de 17</p>
<p>Procedimiento</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> Se sustituyó la palabra “planilla” por “formulario” para adecuarla con la nueva metodología de evaluación. El Registro “Evaluación Gestión de Contratista Total” se actualizó acorde a la nueva metodología de trabajo. 	
12/03/2018	07	<ul style="list-style-type: none"> Se incrementa en uno el N° de revisión, para su adecuación y migración del Sistema Loyal Módulo DMS al Sistema SharePoint. 	
28/03/2022	08	<ul style="list-style-type: none"> Rediseño del proceso para la evaluación de contratistas. Se adecua de acuerdo con el procedimiento PGSGI-05, para ser cargado al Gestor Documental. 	
24/9/2025	09	<ul style="list-style-type: none"> Se transfirieron los temas relacionados a Controles de Calidad, seguridad e Inventario del PG-202 al presente documento. Se redefinieron los criterios de muestreo para los controles de calidad. Se agregó el punto 4.5 “Control de obradores” Se agregó el punto 4.6 “Control de Inventario” Se incorporaron los valores de ponderación para cada atributo en los controles de Calidad Se reescribió el objeto, alcance y documentación relacionada. Se redefinieron los anexos. Fue modificado el nombre de las áreas y los responsables según el organigrama vigente. 	<p>Sebastian Daniel CANZIANI; Ramiro Santiago TOUBES; Manuel Alejandro GONZALEZ RAMIREZ; Alfredo Armando LANATTA; Yanina Ximena URBANO</p>