



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-  
*¡La energía somos todos!*

VERSIÓN: 00

Página 1 / 47

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS

CÓDIGO: P -GEICO-  
SUICO-01



## PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS.

**CÓDIGO: P-GEICO-SUICO-01**

Elaborado por	Revisado por	Revisado por	Autorizado por	Aprobado por
<b>CISQ S. A</b>	<b>SUING</b>	<b>SUICO</b>	<b>GEICO</b>	<b>PREJEC</b>
Fecha: 24/09/2025	Fecha: 24/09/2025	Fecha: 24/09/2025	Fecha: 24/09/2025	Fecha: 24/09/2025
<b>Registrado por:</b> <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO -SGI EERSSA</b> Fecha: 24/09/2025			Firma:	



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-**  
*¡La energía somos todos!*

VERSIÓN: 00

Página 2 / 47

**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS**

**CÓDIGO: P -GEICO-  
SUICO-01**

### IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS O ACTUALIZACIONES


VERSIÓN	MOTIVO O RAZÓN DE CAMBIO	FECHA
0	No aplica por ser versión original	12/08/2025

**COPIA NO CONTROLADA**



## Contenido

1. PROPÓSITO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. ASPECTOS GENERALES.....	4
3.1. Acrónimos .....	4
3.2. Definiciones. ....	5
3.3. Responsables y/o autoridad .....	8
3.4. Documentos de referencia .....	17
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	17
4.1 Diagrama del flujo.....	23
4.2 Indicadores: .....	24
5. VIGENCIA.....	24
6. CONTROL DE REGISTRO .....	24
7. DISTRIBUCIÓN.....	26
8. ANEXOS.....	27
Anexo 1. Solicitud de los requirentes de energía eléctrica .....	27
Anexo 2. Respuesta a requirente.....	29
Anexo 3: Formato De Suspensión De Servicio.....	30
Anexo del formato de suspensión de servicio. Fotográfico .....	31
Anexo 5. Solicitud de recepción provisional.....	33
Anexo 6. Acta de recepción provisional .....	34
Anexo 7. Término de obra .....	38
Anexo 8. Solicitud del Contratista acta definitiva.....	40
Anexo 9. Oficio para Fiscalizador acta definitiva .....	41
Anexo 10. Informe del Fiscalizador.....	42
Anexo 11. Acta de Recepción Definitiva.....	43

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-</b> <i>¡La energía somos todos!</i>	<b>VERSIÓN: 00</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS</b>	<b>Página 4 / 47</b> <b>CÓDIGO: P -GEICO- SUICO-01</b>

## 1. PROPÓSITO

Incrementar la cobertura y elevar la calidad del servicio de energía eléctrica en zonas rurales y urbano-marginales del área de operación de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A. Para ello, se ejecutarán acciones planificadas y eficientes, en cumplimiento de la normativa vigente, con el fin de atender oportunamente las solicitudes de expansión de redes o mejora del servicio. De esta manera, se garantizará un suministro continuo, confiable y de calidad para los usuarios.

## 2. ALCANCE

El presente documento establece el procedimiento aplicable a la gestión de la atención a solicitudes de expansión de la red eléctrica o mejora del servicio, como parte del Sistema de Gestión Integrado bajo la norma ISO 9001:2015. El alcance del proceso se inicia con la recepción de la solicitud por parte del cliente y finaliza con la aceptación formal de la obra ejecutada.

Las fases que comprende el procedimiento son:

- Recepción y registro de la solicitud en el sistema Quipux.
- Inspección en campo y levantamiento de información para el proyecto eléctrico.
- Elaboración, revisión y aprobación de los estudios, el diseño eléctrico y el presupuesto.
- Gestión de los procesos de contratación de la obra y de su fiscalización.
- Ejecución de la obra, junto con su supervisión, administración y cierre contractual.
- Entrega y recepción definitiva de la obra.

## 3. ASPECTOS GENERALES

### 3.1. Acrónimos

**ARCONE**: Agencia de Regulación y Control de Electricidad

**EERSSA**: Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A

**GEICO**: Gerencia de Ingeniería y Construcción

**SUING**: Superintendencia de Ingeniería


**SUCONS**: Superintendencia de Construcción

**kV**: kilovoltios

**SERCOP**: Servicio Nacional de Contratación Pública

**TDR**: Términos de referencia

**MAE**: Ministerio de Ambiente y Energía

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-</b> <i>¡La energía somos todos!</i>	VERSIÓN: 00
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS</b>	Página 5 / 47 <b>CÓDIGO: P -GEICO- SUICO-01</b>

**SGI:** Sistema de Gestión Integrado.

**QUIPUX:** Sistema de gestión documental usado en el sector público ecuatoriano.

**MT:** Media Tensión.

**BT:** Baja Tensión.

**GAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado.

**ISO:** Organización Internacional de Normalización.


**SIG:** Sistema de Información Geográfica.

**APU:** Análisis de Precios Unitarios.

**CAD:** Diseño Asistido por Computadora.

### 3.2. Definiciones.

- **ACTA DE ENTREGA–RECEPCIÓN DEFINITIVA:** Documento suscrito por el contratista y la Comisión de recepción designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformada por el administrador del contrato, mediante el cual se recibe formalmente de manera definitiva la obra ejecutada.
- **ACTA DE ENTREGA–RECEPCIÓN PROVISIONAL:** Documento suscrito por el contratista y la Comisión de recepción designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformada por el administrador del contrato, mediante el cual se recibe formalmente de manera provisional la obra ejecutada.
- **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** Profesional designado por la responsable de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las cláusulas constantes en el contrato, desde su designación hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva, que incluye el cálculo de las multas en caso de incumplimientos.
- **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APU):** Documento técnico-económico que detalla los costos de materiales, mano de obra, equipos y transporte requeridos para cada rubro de una obra.
- **BASE DE DATOS GEICO ISO:** Carpeta digital con capacidad para almacenar datos de la Gerencia de Ingeniería y Construcción, los cuales pueden ser consultados, relacionados y estructurados.
- **CERTIFICADO DE INTERÉS SOCIAL:** Documento emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal que acredita que un proyecto de electrificación beneficia a comunidades o sectores considerados de interés social.
- **CERTIFICADO DE NO AFECTACIÓN:** Documento emitido por entidades ambientales que garantiza que el proyecto de electrificación no afecta áreas protegidas o de valor cultural.
- **CLIENTE / PETICIONARIO:** Persona natural o jurídica, del sector público o privado, que presenta un requerimiento a la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A. (EERSSA) con el fin de obtener la expansión de redes eléctricas o el mejoramiento del servicio de energía eléctrica.

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-</b> <i>¡La energía somos todos!</i>	VERSIÓN: 00
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS</b>	Página 6 / 47 <b>CÓDIGO: P -GEICO- SUICO-01</b>

- **CLIENTE INTERNO:** Servidor o trabajador de la EERSSA que se encarga de presentar un requerimiento.
- **COMISIÓN TÉCNICA:** Órgano designado por la máxima autoridad de la EERSSA, responsable de conducir y ejecutar la fase precontractual dentro del procedimiento de contratación de obras, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, la transparencia del proceso y la adecuada evaluación de las propuestas presentadas.
- **CONDUCTOR:** Material que ofrece poca resistencia al paso de la corriente eléctrica, permitiendo el flujo de electrones para transportar la energía eléctrica de un punto a otro.
- **CONTRATISTA:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, individualmente o en asociación, que ha sido legalmente adjudicada y contratada por la EERSSA para la ejecución de una obra eléctrica. Es responsable de cumplir con las especificaciones técnicas, plazos contractuales, normas de seguridad y disposiciones legales aplicables, garantizando la correcta ejecución y entrega de los trabajos encomendados.
- **CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:** Documento legal mediante el cual la EERSSA delega a un profesional o empresa especializada la supervisión técnica de una obra.
- **CONTRATO DE OBRA:** Documento suscrito entre la EERSSA y el contratista, que establece las obligaciones, responsabilidades, plazos, costos y especificaciones para la ejecución de una obra.
- **CONSULTORÍA:** Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados (naturales o jurídicas), que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de orden civil, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación.
- **CRONOGRAMA VALORADO EN OBRA:** Documento que establece la planificación que detalla las etapas de ejecución de una obra, especificando las actividades, los tiempos de duración y los valores económicos que se invertirán en cada período, generalmente de forma mensual. Este documento integra la secuencia de actividades, el tiempo y el costo para la ejecución de proyectos de construcción, sirviendo como herramienta de gestión para el control del proyecto.
- **FISCALIZADOR:** Profesional designado o contratado para supervisar la ejecución de un contrato de obra, asegurando que se cumplan los planos, especificaciones técnicas, y lo establecido en el contrato de obra. Su rol incluye controlar la calidad de los materiales y métodos constructivos, verificar los avances físicos y financieros, proponer acciones para evitar retrasos y multas.
- **GEOPORTAL TÉCNICO EERSSA:** Es un interfaz web que permite al usuario acceder a información georreferenciada de la red de distribución de energía eléctrica de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A.
- **INGENIERO ELÉCTRICO:** Profesional especializado en el desarrollo, planificación, diseño, operación y optimización de proyectos, sistemas y equipos en el campo de la ingeniería eléctrica.
- **INSPECCIÓN TÉCNICA:** Actividad de verificación en campo que realiza la EERSSA para validar la factibilidad del proyecto y la correcta ejecución de la obra.



- **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:** Proceso de obtención de datos de terreno (coordenadas, perfiles y secciones) que sirven como base para el diseño de la obra de electrificación.
- **LIBRO DE OBRA:** Documento oficial en el cual el fiscalizador, contratista y administrador de contrato registran disposiciones técnicas, observaciones y novedades durante la ejecución de la obra.
- **OBRA:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mantenimiento, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación, instalación, habilitación, y en general cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles o sobre el suelo o subsuelo, tales como edificaciones, túneles, puertos, sistemas de alcantarillado y agua potable, presas, sistemas eléctricos y electrónicos, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieran dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- **OBRAS DE ELECTRIFICACIÓN:** Conjunto de trabajos y sistemas eléctricos interconectados entre sí, destinados a suministrar, ampliar o mejorar el servicio de energía eléctrica y alumbrado público a bienes inmuebles, comunidades o sectores que carecen total o parcialmente de estas condiciones de servicio. Estas obras incluyen el diseño, construcción, ampliación y modernización de redes, estructuras y equipos eléctricos, orientados a garantizar la cobertura, calidad, seguridad y continuidad del suministro.
- **POA:** Siglas de Plan Operativo Anual (institucional EERSSA).
- **PAC:** Siglas Plan Anual de Compras (institucional EERSSA).
- **PLAN DE EXPANSIÓN DE REDES:** Documento estratégico que establece la planificación y priorización de proyectos de electrificación para atender la demanda futura de los usuarios.
- **PROYECTO ELÉCTRICO:** Documento técnico de ingeniería que integra el diseño, cálculos, planos, especificaciones y conjunto de medios necesarios para planificar, ejecutar y poner en servicio una obra de electrificación, garantizando el cumplimiento de los objetivos, normativas vigentes y estándares de calidad y seguridad.
- **MATRIZ DE SOLICITUDES DE ELECTRIFICACIÓN:** Registro sistemático en el que se consolidan las solicitudes de clientes para expansión o mejora de redes, utilizado como herramienta de planificación y priorización de proyectos.
- **MAXIMA AUTORIDAD DE LA EERSSA:** Profesional encargado de ejercer administrativamente la representación legal de la EERSSA.
- **NORMAS TÉCNICAS DE DISEÑO DE REDES ELÉCTRICAS URBANAS Y RURALES:** Conjunto de disposiciones técnicas de cumplimiento obligatorio para el diseño y construcción de obras eléctricas, emitida por la EERSSA.
- **OFERENTE:** Es el proveedor que se encuentra elegible para contratar con el estado.
- **PLIEGO DE CONTRATACIÓN:** Documento oficial emitido por la EERSSA que contiene las condiciones técnicas, administrativas y legales que deben cumplir los oferentes en un proceso de contratación conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.



- **RECEPCIÓN DE OBRA:** Procedimiento mediante el cual la EERSSA, a través de sus representantes, verifica y acepta la correcta ejecución de la obra, primero de manera provisional y luego de forma definitiva.
- **RED DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA:** Conjunto de conductores, estructuras y equipos destinados a llevar la energía eléctrica desde los sistemas de subtransmisión hasta los usuarios finales.
- **RESOLUCIÓN 015A:** Documento interno de la EERSSA, legalizado por la Máxima Autoridad, que habilita a los Ingenieros Electrónicos y regula el alcance de los trabajos que pueden realizar en el sistema de distribución.
- **SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI):** Conjunto de políticas, procesos y procedimientos que integran la gestión de calidad (ISO 9001:2015) y la gestión de la energía (ISO 50001:2018) en la EERSSA.
- **SITRAF:** Sistema de numeración, Registro y Mantenimiento de transformadores.
- **SUSPENSION DE SERVICIO:** Trámite que se formaliza mediante un documento emitido por el Fiscalizador asignado y autorizado por la Superintendencia de Operación y Mantenimiento de la EERSSA, al constructor registrado para intervenir en las redes de distribución de la EERSSA.
- **TRANSFORMADOR DE DISTRIBUCIÓN:** Equipo eléctrico que reduce el nivel de tensión desde media tensión hasta baja tensión para el uso adecuado de voltajes en viviendas, comercios e industrias.
- **UNIDAD REQUIRENTE:** Área o departamento de la EERSSA que se encarga de presentar la necesidad de elaborar un procedimiento de contratación de adquisición de bienes, servicios u obras.

### 3.3. Responsables y/o autoridad

Funcionario / Personal asignado	Función / Responsabilidad
Peticionario o cliente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar y presentar el oficio de solicitud de expansión de redes o mejoramiento del servicio de energía eléctrica.</li><li>• Recibir la contestación a su solicitud a través del sistema <b>Quipux</b>.</li><li>• Entregar el <b>certificado de interés social</b>, en caso de ser requerido.</li><li>• Coordinar con la EERSSA el acceso al predio o área de intervención para inspecciones y levantamientos topográficos.</li><li>• Ayudar con la obtención de permisos de paso o servidumbres cuando sean necesarios para la ejecución de la obra y demás requisitos</li></ul>



	<p>establecidos para la elaboración del proyecto eléctrico.</p>
<p><b>Oficinista recaudadora (Archivo)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recepcionar el oficio de solicitud de expansión de redes o mejoramiento del servicio presentado por el cliente.</li><li>• Verificar que la solicitud contenga los requisitos mínimos establecidos antes de su registro.</li><li>• Ingresar y registrar el oficio en el sistema <b>Quipux</b>, asegurando la trazabilidad documental.</li><li>• Asignar la solicitud al área correspondiente según la naturaleza del requerimiento.</li><li>• Custodiar y archivar la documentación física y digital relacionada con las solicitudes, garantizando su disponibilidad y conservación.</li><li>• Brindar información al cliente sobre el estado inicial del trámite y los pasos posteriores.</li><li>• Mantener actualizado el registro de solicitudes recibidas para fines de control interno y auditoría.</li><li>• Coordinar con la Gerencia de Ingeniería y Construcción (GEICO) el envío oportuno de las solicitudes que requieran atención prioritaria.</li></ul>
<p><b>Gerencia de Ingeniería y Construcciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Designar al responsable para emitir la respuesta técnica a las solicitudes de expansión de redes o mejoramiento del servicio.</li><li>• Revisar, aprobar y firmar los documentos oficiales generados en el proceso.</li><li>• Organizar los paquetes de contratación de obras y coordinar la priorización de proyectos en función de criterios técnicos, económicos y sociales.</li><li>• Aprobar los diseños, estudios técnicos y presupuestos elaborados por los ingenieros y asistentes de ingeniería.</li><li>• Coordinar con la Superintendencia de Ingeniería y Construcciones (SUICO) la planificación, contratación, fiscalización y ejecución de las obras.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en todos los procesos a su cargo.</li><li>• Participar en la designación de miembros de las comisiones técnicas para evaluación de ofertas y adjudicación de contratos.</li><li>• Velar por la correcta administración de los recursos asignados a proyectos de electrificación.</li><li>• Supervisar y monitorear el avance físico y financiero de los proyectos bajo su responsabilidad.</li><li>• Reportar periódicamente a la Presidencia Ejecutiva y al Directorio sobre la gestión, avance y resultados de los proyectos de electrificación.</li><li>• Custodiar y mantener actualizada la información técnica y administrativa de los proyectos en los sistemas internos y repositorios digitales institucionales.</li><li>• Promover la mejora continua en los procesos de planificación, diseño, contratación y ejecución de obras de electrificación.</li><li>• Promover la mejora continua de las especificaciones técnicas en el ámbito de la Ingeniería que se aplica en el proceso.</li></ul>
<p><b>Superintendencia de Ingeniería y construcciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con la Superintendencia de Ingeniería respecto a las solicitudes de expansión o mejoramiento de redes presentadas por los clientes.</li><li>• Ingresar y gestionar la documentación en el sistema interno de compras públicas, de conformidad con la normativa vigente.</li><li>• Organizar y estructurar los paquetes de contratación de obra y de fiscalización, en coordinación con la Gerencia de Ingeniería y Construcción.</li><li>• Asegurar que los procesos de contratación y ejecución cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema</li></ul>



Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y regulaciones de ARCONEL.

- Designar fiscalizadores internos o proponer la contratación de fiscalización externa según la magnitud del proyecto.
- Verificar que el diseño cumpla con los requisitos de entrada y lineamientos de la normativa vigente.
- Verificar que la ejecución de los contratos cumpla con cronogramas, presupuestos y estándares de calidad.
- Elaborar informes técnicos y administrativos sobre el estado de los proyectos para remitirlos a la Gerencia y a los organismos de control interno.
- Promover la mejora continua en la gestión de contratación, fiscalización y supervisión de las obras de electrificación.
- Promover la mejora continua de las especificaciones técnicas en el ámbito de la Ingeniería que se aplica en el proceso.

**Superintendencia de Ingeniería**

- Gestionar y dar trámite a las solicitudes de expansión o mejoramiento de redes presentadas por los clientes.
- Trasladar el requerimiento al ingeniero encargado de la zona para su análisis y respuesta técnica.
- Revisar los oficios emitidos por los ingenieros zonales y validar su contenido técnico y administrativo.
- Aprobar los oficios de contestación y remitirlos a la Gerencia de Ingeniería y Construcciones para su aprobación final.
- Aprobar los diseños eléctricos y presupuestos elaborados por los ingenieros y asistentes de ingeniería.
- Coordinar con los equipos técnicos las inspecciones en campo y verificar la factibilidad de los proyectos.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Priorizar los proyectos de electrificación en función de criterios técnicos, sociales, económicos y regulatorios.</li><li>• Promover la mejora continua en la gestión de diseño de las obras de electrificación.</li><li>• Promover la mejora continua de las especificaciones técnicas en el ámbito de la Ingeniería que se aplica en el proceso.</li></ul>
<p>Ingeniero 1(Zonas)/Ingeniero 2</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir, analizar y dar trámite a las solicitudes de expansión de redes o mejoramiento del servicio.</li><li>• Emitir el oficio de respuesta al petionario, con base en el análisis técnico y normativo correspondiente.</li><li>• Coordinar con los asistentes de ingeniería la visita en campo y el levantamiento de información técnica.</li><li>• Revisar el diseño eléctrico de la obra, asegurando el cumplimiento de normas técnicas, ambientales y de seguridad.</li><li>• Revisar el presupuesto referencial del proyecto, sustentado en análisis de precios unitarios (APU).</li><li>• Verificar que el diseño cumpla con los requisitos de entrada y lineamientos de la normativa vigente.</li><li>• Revisar y validar los planos, memorias técnicas, perfiles topográficos y cálculos eléctricos (caídas de tensión, capacidad de transformadores, etc.).</li><li>• Coordinar la actualización y registro de información en bases de datos y sistemas internos (repositorio GEICO, matriz de solicitudes, etc.).</li><li>• Registrar y actualizar la información del proyecto en la matriz de solicitudes de electrificación, garantizando su trazabilidad y control.</li><li>• Preparar la documentación técnica requerida para procesos de contratación de obra y de fiscalización.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en la elaboración de términos de referencia (TDR) y fichas técnicas para licitación pública.</li><li>• Administrar los contratos asignados, supervisando su cumplimiento técnico y económico.</li><li>• Fiscalizar obras de electrificación cuando le sea delegado, registrando avances en el Libro de Obra.</li><li>• Emitir informes técnicos periódicos sobre el estado de proyectos y obras bajo su responsabilidad.</li><li>• Coordinar con la Superintendencia de Ingeniería y Construcciones la priorización de proyectos según factibilidad técnica y social.</li><li>• Participar en procesos de recepción provisional y definitiva de obras.</li><li>• Brindar soporte técnico al peticionario y atender consultas relacionadas con su solicitud.</li><li>• Velar por la mejora continua en el diseño, ejecución y supervisión de obras de electrificación en su zona de responsabilidad.</li></ul>
<p><b>Asistente de ingeniería y construcciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar la solicitud presentada por el peticionario y coordinar la fecha y hora de la inspección, conforme a lo indicado en el oficio de contestación.</li><li>• Determinar la factibilidad técnica y operativa del requerimiento de expansión o mejora de redes.</li><li>• Realizar inspecciones en campo para verificar condiciones técnicas, requisitos mínimos, sociales y ambientales de la zona del proyecto.</li><li>• Ejecutar el levantamiento topográfico, estableciendo la ubicación de estructuras, viviendas, redes existentes y, de ser necesario, elaborar el perfil topográfico.</li><li>• Solicitar al peticionario el certificado de interés social emitido por el Gobierno Autónomo</li></ul>



	<p>Descentralizado Municipal, cuando corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con el ingeniero zonal la elaboración del diseño y presupuesto del proyecto, aportando la información técnica levantada en campo.</li><li>• Elaborar croquis preliminares de ubicación de estructuras, trazados y redes para facilitar el diseño.</li><li>• Elaborar y desarrollar diseños de redes eléctricas, bajo la supervisión directa de los ingenieros responsables.</li><li>• Registrar y organizar la información técnica recolectada en las bases de datos y repositorios digitales institucionales.</li><li>• Apoyar en la preparación de la documentación necesaria para los procesos de contratación de obra y fiscalización.</li></ul>
<b>Gerente de finanzas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar a conocer el presupuesto asignado para proyectos de expansión de redes y mejoras del servicio eléctrico.</li><li>• Coordinar con la Gerencia de Ingeniería y Construcciones (GEICO) la asignación y disponibilidad de recursos financieros para la ejecución de los proyectos.</li><li>• Autorizar las certificaciones presupuestarias y económicas necesarias para la contratación de obras y servicios de fiscalización.</li><li>• Gestionar la disponibilidad de fondos para el pago oportuno de contratistas, proveedores y fiscalizadores.</li><li>• Participar en la planificación estratégica de la empresa, aportando criterios financieros para la priorización de proyectos de inversión.</li></ul>
<b>Administrador de contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecutar y administrar el contrato de obra conforme a las cláusulas técnicas, legales y administrativas establecidas.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar con el contratista y el fiscalizador para garantizar el cumplimiento de cronogramas, presupuestos y especificaciones técnicas.</li><li>• Velar por la aplicación de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en la ejecución de la obra.</li><li>• Gestionar los pagos a contratistas, previa verificación del cumplimiento de hitos contractuales.</li><li>• Informar periódicamente a la Gerencia de Ingeniería y Construcciones y a la Superintendencia de Ingeniería sobre el avance físico y financiero de la obra.</li><li>• Asegurar la conservación y custodia de los documentos contractuales y técnicos relacionados con la obra.</li><li>• Velar por el cumplimiento de la georreferenciación de las redes de media y baja tensión, así como de los equipos de luminarias y medidores, se realice conforme a la precisión establecida en el contrato y que dicha información sea registrada en el Sistema de Información Geográfica (SIG).</li><li>• Firmar el acta de entrega-recepción provisional de la obra, verificando el cumplimiento de lo contratado.</li><li>• Firmar el acta de entrega-recepción definitiva de la obra, asegurando que se hayan subsanado las observaciones detectadas durante la recepción provisional.</li><li>• Considerar lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y en la Normas de Control Interno emitido por la Contraloría General del Estado, respecto a la administración de contratos.</li></ul>
<b>Fiscalizador</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalizar la ejecución de la obra, asegurando que cumpla con los planos, especificaciones</li></ul>



técnicas, cronogramas y presupuesto aprobado.

- Revisar periódicamente los avances de la obra y registrar en el **Libro de Obra** todas las disposiciones, observaciones y novedades detectadas.
- Revisar y validar la calidad de materiales, equipos y procesos constructivos empleados en la obra.
- Verificar que se cumplan las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y protección ambiental en el sitio de la obra.
- Emitir informes técnicos periódicos sobre el avance físico, financiero y de calidad de la obra, remitiéndolos al Administrador de Contrato y a la Gerencia.
- Coordinar con el contratista y el administrador del contrato la solución de problemas técnicos o administrativos surgidos durante la ejecución.
- Participar en los procesos de recepción provisional y definitiva de las obras.
- Verificar que la georreferenciación de las redes de media y baja tensión, así como de los equipos de luminarias y medidores, se realice conforme a la precisión establecida en el contrato y que dicha información sea registrada en el Sistema de Información Geográfica (SIG).
- Solicitar y coordinar la recepción definitiva de la obra, verificando previamente que se hayan subsanado las observaciones levantadas en la recepción provisional.
- Considerar lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y en la Normas de Control Interno emitido por la Contraloría General del Estado, respecto a la fiscalización de contratos



### 3.4. Documentos de referencia

- Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica
- Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública
- Ley orgánica de la contraloría general del estado
- Ley Orgánica de Eficiencia Energética
- Ley Orgánica de Defensa al Consumidor
- Registro Oficial Suplemento 21 de 20-ago.-2019, Reglamento de la Ley orgánica del servicio público de energía eléctrica.
- Regulación Nro. ARCONEL 008/24 - Distribución y comercialización de energía eléctrica.
- Resolución Nro. ARCONEL-O18/ 18.
- "Normas técnicas para el diseño de redes eléctricas urbanas y rurales" enero 2012 todo el documento
- Reglamento de la Ley orgánica del servicio público de energía eléctrica
- ARCONEL 009/2024.- Calidad del servicio de distribución y comercialización de energía eléctrica.
- Guía de buenas prácticas para la evaluación de ofertas y negociación de contratos (BID)
- Homologación de unidades de propiedad.
- Reglamento Interno de Trabajo – EERSSA
- Reglamento Interno de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- Resoluciones Internas y Externas emitidas por la EERSSA
- Norma ecuatoriana de la construcción (NEC)
- Servicio Ecuatoriano de Normalización (INEN)
- Norma Ecuatoriana Vial (NEVI)
- Norma internacional para Sistemas de Gestión de la Energía (SGEn)-ISO 50001:2018
- Norma internacional para los Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC)-ISO 9001:2015

## 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de "Atención a solicitudes de expansión de redes y mejoras" contempla las siguientes actividades:

### Fase 1. Solicitud de expansión o mejora

1. El cliente o peticionario presenta un oficio solicitando el requerimiento referente al suministro de energía eléctrica.
2. La oficinista recaudadora de archivo recibe el oficio de solicitud, lo registra en el sistema Quipux y lo asigna al área correspondiente para su trámite.

### Fase 2: Mapa de asignación de responsable por zonas



3. La Gerencia de Ingeniería y Construcciones, en coordinación con el Superintendente de Ingeniería, designa al responsable técnico encargado de elaborar la respuesta a la solicitud.
4. El Superintendente de Ingeniería analiza la solicitud del requerimiento, y la remite al ingeniero encargado por zona para su análisis.

**Fase 3: Oficio de respuesta mediante Quipux**

5. El Ingeniero 1 encargado por zona recibe y analiza la solicitud, y emite el oficio de respuesta dirigido al Superintendente de Ingeniería.
6. El Superintendente de Ingeniería revisa el oficio; si cumple con los requisitos, lo aprueba y lo remite a la Gerencia para su aprobación. En caso contrario, lo devuelve al ingeniero 1 encargado por zona para su revisión y corrección.
7. La Gerencia de Ingeniería y Construcciones revisa y firma el documento.
8. El cliente recibe, a través del sistema Quipux, la contestación a su solicitud y queda a la espera de la ejecución de la obra.
9. El Ingeniero 1 encargado por zona coordina con los asistentes de ingeniería la realización de la visita de inspección en campo.

**Fase 4: Certificado de interés social (emitido por municipio)**

10. El Asistente de Ingeniería y Construcciones revisa la solicitud presentada por el peticionario y coordina la fecha y hora de la inspección, conforme a lo descrito en el oficio de contestación. Durante la visita en campo, determina la factibilidad del requerimiento y actúa de la siguiente manera:
  - Si se trata de urbanizaciones, lotizaciones, edificios de propiedad horizontal o proyectos similares: solicita al peticionario el certificado de interés social emitido por Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal correspondiente. Adicionalmente informará al Ingeniero encargado de la zona, con el fin de realizar esta solicitud de manera formal.
  - El o los solicitantes deberán realizar la gestión para la obtención del certificado de interés social, mismo que es emitido por el GAD del cantón. Una vez emitido dicho certificado deberá ser presentado a la EERSSA para dar continuidad con el proceso In Situ a través de una nueva inspección con el fin de continuar con la obtención de los insumos necesarios definidos como entradas del diseño.

**Fase 5: Entradas para el diseño**

11. El Asistente de Ingeniería, realiza las actividades requeridas en campo que son necesarios para elaborar el diseño del proyecto eléctrico. En esta inspección debe levantar toda la información que sea útil para dar cumplimiento a las entradas para el diseño; luego el Asistente elabora una validación de los requisitos de distancias de seguridad, tomando en cuenta las características del sitio y de toda infraestructura que necesita resguardar una distancia mínima con las redes de distribución que se proyectan; con esto en oficina el Asistente elabora el diseño eléctrico y



lo presenta al Ingeniero 1 encargado de la zona, el cual revisa dicha documentación y ejecuta un control de verificación de diseño de redes aéreas de bajo y medio voltaje.

El Ingeniero encargado de la zona realiza una revisión de los requisitos de entrada establecidos para el diseño eléctrico, entre los cuales constan:

5.1 Solicitud del cliente (Sector, ubicación, beneficiarios)

5.2 Levantamiento topográfico (Viviendas, vías de acceso, redes existentes, Perfil topográfico)  
\* Si aplica

5.3 Homologación de unidades de propiedad

5.4 Reg. 002/20 Calidad del servicio de distribución y comercialización

5.5 Normas técnicas para el diseño de redes urbanas y rurales

5.6 El proyecto dispone de certificado ambiental

5.7 El proyecto no interfiere con áreas de conflictos con propietarios de inmuebles y cuenta con autorización conforme al formato remitido por el MEM

5.8 Los beneficiarios del proyecto que no poseen el servicio cuentan con escrituras de propiedad del inmueble.

5.9 El proyecto cuenta con línea de fábrica

#### **Fase 6: Salidas del diseño**

12. El Ingeniero 1 encargado revisa el diseño elaborado por el Asistente de Ingeniería y hace un control de verificación de las salidas correspondientes, que comprenden:

6.1 Planimetría del trazado de la red de distribución.

6.2 Hoja de estancamiento del proyecto


6.3 Presupuesto referencial del proyecto

6.4 Cálculo de caídas del voltaje

6.5 Cálculo de capacidad de los transformadores

#### **Fase 7. Control de Verificación de diseño redes aéreas de bajo y medio voltaje**

13. Si el diseño no cumple con el registro de diseño redes aéreas de bajo y medio voltaje, este no será aprobado y deberá retornar a la etapa de revisión y ajustes. En caso de cumplir con los

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-</b> <i>¡La energía somos todos!</i>	VERSIÓN: 00
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS</b>	Página 20 / 47 <b>CÓDIGO: P -GEICO- SUICO-01</b>

criterios establecidos, el Ingeniero 1 remitirá todos los insumos correspondientes al diseño eléctrico al Superintendente de Ingeniería y Construcciones, quien suscribe el control de verificación de diseño y posteriormente envía al Gerente de Ingeniería y Construcciones para su aprobación final.

#### **Fase 8: Matriz de Programa de energización**

14. El Ingeniero 1 encargado procede a almacenar en la base de datos el requerimiento, el oficio, el diseño y el presupuesto, registrando adicionalmente la información del proyecto en la matriz de solicitudes de electrificación y en la matriz del programa de energización.


#### **Fase 9: Priorización de paquetes de contratación**

15. El Gerente de Finanzas informa el presupuesto asignado para los proyectos de expansión de redes o de mejora del servicio.
16. El Gerente de Ingeniería y Construcciones, en coordinación con el Superintendente de Ingeniería y Construcciones, analiza y prioriza los paquetes o procesos de contratación. Una vez concluida la priorización, se designan los delegados o miembros de la comisión encargados de la evaluación de ofertas y de la administración del contrato; en caso de no contar con esta definición, se coordina con la Gerencia de Finanzas para la gestión correspondiente. Según la magnitud del proyecto, podrá contratarse una fiscalización externa. En este caso, se deberán preparar los documentos para la contratación (Términos de Referencia – TDR), el proceso de contratación de la obra y la documentación requerida para el proceso de fiscalización. En caso contrario, se designará un fiscalizador interno de la GEICO.

#### **Fase 10: Documentos para la contratación (TDR) proceso de Contratación de Obra**

17. El Ingeniero 1 encargado inicia la Fase Preparatoria de los Procedimientos de Contratación de Obras mediante la elaboración de los Términos de Referencia (TDR) y pliegos de contratación.
18. El Gerente de Ingeniería y Construcciones, en conjunto con el Superintendente de Ingeniería y Construcciones, revisa, aprueba y suscribe los documentos preparatorios correspondientes a la obra.
19. El Superintendente de Ingeniería y Construcciones ingresa al sistema interno de gestión de compras públicas e inicia el proceso de adquisiciones, conforme al procedimiento P-GEICO-09, el cual comprende la fase de evaluación y la selección de proveedores. La evaluación está a cargo de la comisión técnica, responsable de responder consultas, elaborar las actas de aclaraciones y analizar las ofertas presentadas. Posteriormente, tras la apertura y revisión de las ofertas, la comisión emite un informe con la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto, el cual es remitido al Superintendente de Ingeniería y Construcciones, luego al Gerente y finalmente a la Máxima Autoridad.

#### **Fase 11: Documentos para la contratación (TDR) proceso de fiscalización.**

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-</b> <i>¡La energía somos todos!</i>	VERSIÓN: 00
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS</b>	Página 21 / 47 <b>CÓDIGO: P -GEICO- SUICO-01</b>

20. El Ingeniero 1 se encargó de iniciar la Fase Preparatoria de los Procedimientos de Contratación de Fiscalización mediante la elaboración de los Términos de Referencia (TDR) y pliegos de contratación.
21. El Gerente de Ingeniería y Construcciones, en conjunto con el Superintendente de Ingeniería y Construcciones, revisa, aprueba y suscribe los documentos preparatorios correspondientes a la fiscalización.
22. El Superintendente de Ingeniería y Construcciones ingresa al sistema interno de gestión de compras públicas e inicia el proceso de adquisición de la consultoría, conforme al procedimiento P-GEICO-23 el cual comprende la fase de evaluación y la selección de proveedores. La evaluación está a cargo de la comisión técnica o el delegado de la Máxima Autoridad de la EERSSA, quien es el responsable de responder consultas, elaborar las actas de aclaraciones y analizar las ofertas presentadas. Posteriormente, tras la apertura y revisión de las ofertas, la comisión o el delegado emite un informe con la recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierto, el cual es remitido al Superintendente de Ingeniería y Construcciones, luego al Gerente y finalmente a la Máxima Autoridad.

#### **Fase 12. Construcción de obra**

23. Luego de la suscripción del contrato inicia la fase de construcción de obra, conforme al procedimiento P-GEICO-10, desarrollándose la construcción en coordinación entre Administrador, Fiscalizador y contratista. Para el caso de fiscalización contratada, se desarrolla este conforme al procedimiento P-GEICO-24. El contratista ejecuta la obra conforme a lo establecido en el contrato, cumpliendo con los plazos, especificaciones técnicas y normativas vigentes.
24. El Administrador del Contrato supervisa la ejecución de la obra en coordinación con el Fiscalizador. Durante esta etapa, el Fiscalizador verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales y registra las actividades y observaciones en el libro de obra. En caso de detectarse incumplimientos, el contratista deberá ejecutar las correcciones correspondientes.
25. El Gerente de Ingeniería y Construcciones, el Superintendente de Ingeniería y Construcciones y el Superintendente de Ingeniería, tienen la posibilidad de intervenir en el asesoramiento y control del desarrollo de la construcción de las obras, hasta la suscripción del acta definitiva.

#### **Fase 13. Acta de entrega-recepción provisional**

26. Culminada la obra, el contratista solicita la recepción provisional del contrato, adjuntando la documentación de respaldo, y se da inicio al proceso de recepción de obra conforme el procedimiento P-GEICO-11, el administrador revisa la solicitud de recepción y notifica al fiscalizador, quien coordina la inspección de la obra y, en caso de observaciones, exige las correcciones correspondientes.



27. Si todo está conforme, el fiscalizador verifica la documentación para el término de obra. Luego el Administrador suscribe el acta de entrega-recepción provisional de la obra. Para el caso de fiscalización contratada se da inicio al procedimiento P-GEICO-25 para realizar la suscripción del acta de recepción definitiva de la fiscalización.

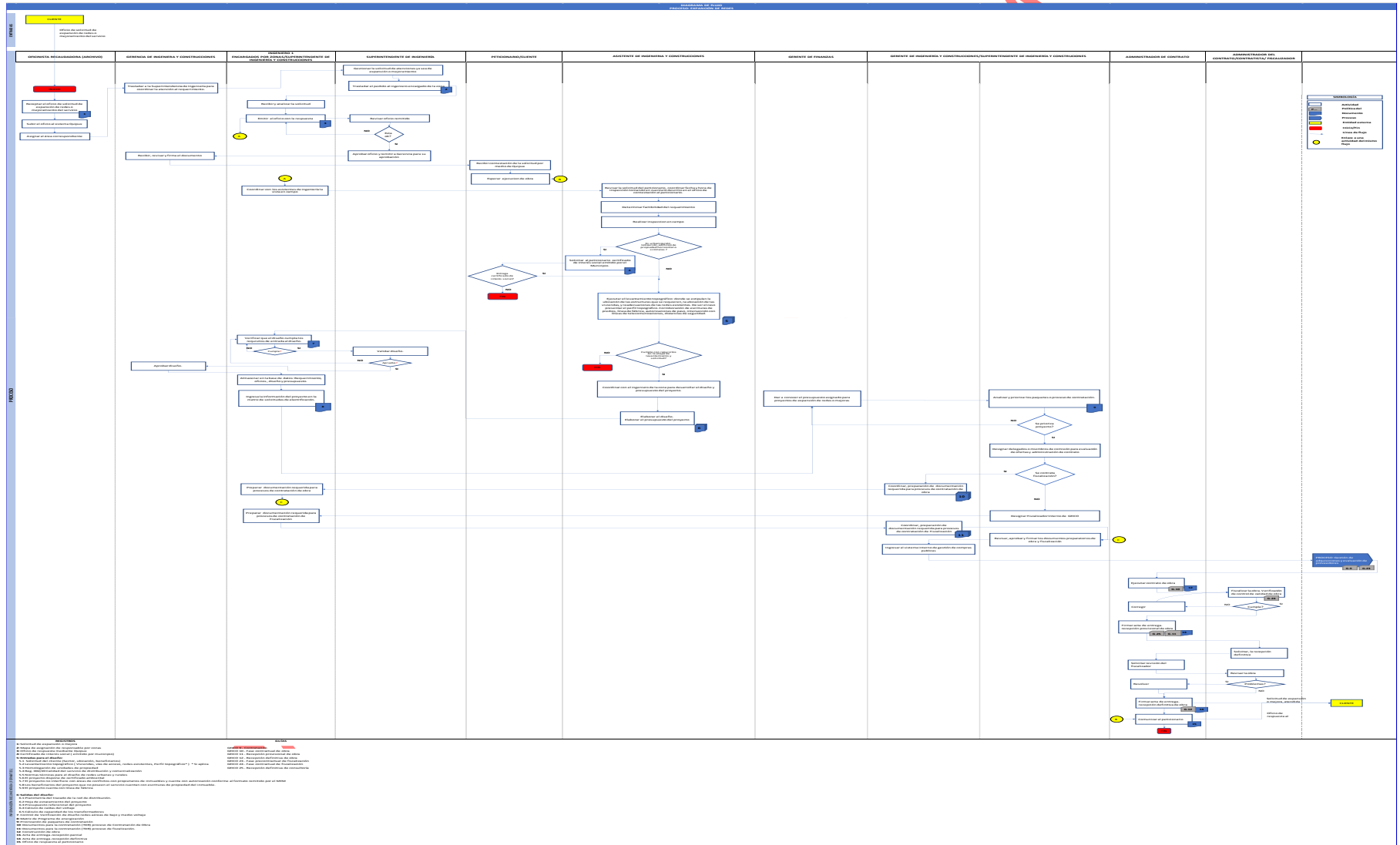
#### **Fase 14. Acta de entrega-recepción definitiva**

28. Transcurrido el período para la recepción definitiva, el contratista solicita al Administrador la recepción definitiva del contrato de obra, conforme al procedimiento P-GEICO-12, se comunica al fiscalizador para efectuar una nueva revisión. En caso de existir observaciones, el contratista debe corregirlas; si no se presentan inconvenientes, el Administrador firma el acta de entrega-recepción definitiva y se comunica al peticionario o cliente, quien recibe la obra de acuerdo con su solicitud de expansión o mejora.

COPIA NO CONTROLADA



### 4.1 Diagrama del flujo





#### 4.2 Indicadores:

NOMBRE DEL INDICADOR	META	FÓRMULA	FRECUENCIA	LINEA BASE	RESPONSABLE MEDICIÓN
Porcentaje de cumplimiento de tiempo de respuesta oficial por sistema QUIPUX, al requerimiento.	100%	<i>Número de solicitudes contestadas en un tiempo menor o igual a treinta días laborables/Número total de solicitudes recibidas en el período*100</i>	Mensual	85%	Ingeniero 1

#### 5. VIGENCIA.

Las disposiciones de este procedimiento entran en vigor después de su aprobación.

#### 6. CONTROL DE REGISTRO

NOMBRE DE REGISTRO	CÓDIGO	FRECUENCIA RECOLECCIÓN	CUSTODIO	IDENTIFICACIÓN	SITIO DE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
1: Solicitud de expansión o mejora		Cada vez que solicita el cliente	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
2: Mapa de asignación de responsable por zonas		Cada que ingresa un nuevo funcionario	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	Siempre	Actualizar
3: Oficio de respuesta mediante Quipux		Cada vez que solicita el cliente	GEICO	Cronológico	Quipux y repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto	Eliminar
4: Certificado de interés social (emitido por municipio)		Por cada solicitud	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
5.1 Solicitud del cliente (Sector, ubicación, beneficiarios)		Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar



**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
 EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS**

**CÓDIGO: P -GEICO-  
 SUICO-01**

5.2 Levantamiento topográfico (Viviendas, vías de acceso, redes existentes, Perfil topográfico*) * Si aplica		Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
5.3 Línea de fábrica emitido por el Municipio (de ser el caso)		Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
5.4 Certificado ambiental		Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
6.1 Planimetría del trazado de la red de distribución.		Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
6.2 Hoja de estancamiento del proyecto		Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
6.3 Presupuesto referencial del proyecto		Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
6.4 Cálculo de caídas del voltaje		Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
6.5 Cálculo de capacidad de los transformadores		Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
7. Control de Verificación de diseño redes aéreas de bajo y medio voltaje		Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
8: Matriz de Programa de energización		Uno por año	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	Siempre	Actualizar
9: Priorización de paquetes de contratación		Uno por año	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	Siempre	Actualizar



10: Documentos para la contratación (TDR) proceso de Contratación de Obra	Por cada paquete de contratación	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	7 años	Eliminar
11: Documentos para la contratación (TDR) proceso de fiscalización.	Por paquete de contratación	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	7 años	Eliminar
12. Libro de obra	Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar
13. Acta de entrega-recepción parcial	Por paquete de contratación	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	7 años	Eliminar
14. Acta de entrega-recepción definitiva	Por paquete de contratación	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	7 años	Eliminar
15. Oficio de respuesta al peticionario	Por cada proyecto	GEICO	Cronológico	Repositorio digital compartido o GEICO	De acuerdo con el tiempo de duración del proyecto.	Eliminar

## 7. DISTRIBUCIÓN

NÚMERO DE COPIA	ÁREA/FUNCIONARIO	FECHA DE ENTREGA O RECEPCIÓN
Original+ Resolución de aprobación	SUGEP	
Copia N°1	GEICO	



## 8. ANEXOS

### Anexo 1. Solicitud de los requirentes de energía eléctrica

Of. Nro. \_\_\_\_\_

Loja, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ingeniero.

\_\_\_\_\_.

**PRESIDENTE EJECUTIVO**

**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR**

En su despacho. -

De mi consideración:

Los moradores del sector \_\_\_\_\_ de la parroquia \_\_\_\_\_ perteneciente al cantón \_\_\_\_\_ de la provincia de \_\_\_\_\_ nos dirigimos a usted con la finalidad se nos conceda la (*dotación de servicio de energía eléctrica y alumbrado público, mejoramiento del servicio, o similar*) a cada una de las viviendas de nuestro sector

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Atentamente,

Morador: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Referencias:



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-**  
*¡La energía somos todos!*

VERSIÓN: 00

Página 28 / 47

**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS**

**CÓDIGO: P -GEICO-  
SUICO-01**

Nro. de poste cercano

Nro. de medidor existente cercano.

Firmas de respaldo adjuntas, con número de cédulas, teléfono celular de contacto.

Demás información que los solicitantes crean conveniente presentar (croquis, escrituras de propiedad para los que requieren nuevo servicio, línea de fábrica, etc....)

**COPIA NO CONTROLADA**



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-  
*¡La energía somos todos!*

VERSIÓN: 00

Página 29 / 47

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS

CÓDIGO: P -GEICO-  
SUICO-01

## Anexo 2. Respuesta a requirente

Oficio Nro. EERSSA-GEICO-\_\_\_\_-\_\_\_\_-OF

Loja, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Asunto: Atención a oficio Nro. \_\_\_\_\_, referente a la construcción de redes eléctricas y ampliación de alumbrado público en el sector \_\_\_\_\_ de la parroquia \_\_\_\_\_ del cantón \_\_\_\_\_ en la provincia de \_\_\_\_\_.

Señor(a)

\_\_\_\_\_

En su Despacho

Con respecto a la comunicación recibida mediante oficio \_\_\_\_\_ con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ en la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A. (EERSSA), donde solicita \_\_\_\_\_ en el sector \_\_\_\_\_ de la parroquia \_\_\_\_\_ del cantón \_\_\_\_\_ en la provincia de \_\_\_\_\_, en respuesta a su requerimiento comunico lo siguiente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. \_\_\_\_\_

GERENTE DE INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES, ENCARGADO


Oficio Nro. \_\_\_\_\_

Copia: \_\_\_\_\_

Presidente ejecutivo \_\_\_\_\_

Ingeniero 1 \_\_\_\_\_

Secretaria

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-</b> <i>¡La energía somos todos!</i>	VERSIÓN: 00
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS</b>	Página 30 / 47 <b>CÓDIGO: P -GEICO- SUICO-01</b>

**Anexo 3: Formato De Suspensión De Servicio**

**AUTORIZACIÓN DE SUSPENSIÓN DE SERVICIO . 2025.GEICO**

En atención a la solicitud de desenergización presentada por el Ing. \_\_\_\_\_, Representante Técnico de la Compañía \_\_\_\_\_ (de ser el caso), el \_\_\_\_\_ del 2025, para la construcción de la obra: “ \_\_\_\_\_ ”, Referencia contrato No. \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_, donde se realizarán los siguientes trabajos:

- ✓ \_\_\_\_\_ (especificar tiempo de esta actividad, si existe acceso vehicular y # de estructura)
- ✓ \_\_\_\_\_ (especificar tiempo de esta actividad, si existe acceso vehicular y # de estructura)
- ✓ \_\_\_\_\_ (especificar tiempo de esta actividad, si existe acceso vehicular y # de estructura)

Se autoriza favorablemente la desenergización y deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Los trabajos han sido coordinados por los ingenieros \_\_\_\_\_, Fiscalizador; \_\_\_\_\_ Administrador y \_\_\_\_\_, Superintendente de Operación y Mantenimiento Zona \_\_\_\_\_, Encargado.
- b) La desconexión y conexión estará a cargo del personal de la EERSSA en coordinación con el personal del Contratista.
- c) La desenergización se realizará en \_\_\_\_\_ poste(s) Nro. \_\_\_\_\_, previo mallado de los alimentadores \_\_\_\_\_ en el poste Nro. \_\_\_\_\_ (llenar solo si aplica). Potencia instalada \_\_\_\_\_ KVA Estructuras a intervenir No: \_\_\_\_\_.
- d) La desenergización se realizará el día \_\_\_\_\_, en el horario de \_\_\_\_\_. Sectores afectados: \_\_\_\_\_

**NOTA: El contratista será responsable de informar a los clientes que estén involucrados con el sector en el cual se intervendrá.**

- e) El contratista comunicará al Centro de Control a los teléfonos: (3700-200 ext. 1910 – 136) (Cel. 0980776528 SCADA), al momento de la desconexión como de su reconexión; en caso de no haber ningún reporte, se considerará como incumplimiento en el horario de suspensión de servicio), estableciéndose el tiempo efectivo de desconexión hasta el instante que personal de la EERSSA verifique que todos los sectores estén con el servicio eléctrico normalizado.
- f) La desenergización se autoriza para la construcción total de la obra programada en la presente autorización, no se tramitará posteriores suspensiones, salvo justificaciones debidamente motivadas.
- g) Todos los sectores afectados deberán quedar con servicio.
- h) Nombre de Residente, Contratista o Representante Técnico (de ser el caso) (quien deberá ser un profesional de la ingeniería eléctrica) que estará presente en los trabajos de suspensión de energía: Ing. \_\_\_\_\_ (celular. \_\_\_\_\_)



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-  
*¡La energía somos todos!*

VERSIÓN: 00

Página 31 / 47

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS

CÓDIGO: P -GEICO-  
SUICO-01

- i) En caso de incumplimiento de los literales (b) hasta el (h), el contratista será multado según lo establecido en las cláusulas correspondientes a las multas establecidas en el contrato Nro. \_\_\_\_\_
- j) En caso de incumplimiento del literal (h), la EERSSA no realizará la desconexión programada y se procederá a elaborar la planilla respectiva por movilización del personal de la EERSSA. Una vez que el contratista cancele dicha planilla se programará nuevamente la suspensión de servicio, en caso de ser necesario.

OBRA: EERSSA – Contrato No. \_\_\_\_\_

Ing. \_\_\_\_\_

Fiscalizador

Contratista o Representante Técnico (de ser el caso)

Ing. \_\_\_\_\_

Administrador

Ing. \_\_\_\_\_

Superintendente de Operación y

Mantenimiento, Zona \_\_\_\_\_

CORREO: IMARTINEZ, SMALDONADO, DAMALADONADO, JNAGUA, ACEVALLOS, SCADA, CMARIN, MAPIEDRA, FLEON, JZARUMA, ING. TURNO, GGUARDERAS, NTORRES, FISCALIZADOR CORREO: Contratista \_\_\_\_\_ (cel. \_\_\_\_\_); RESIDENTE DE OBRA \_\_\_\_\_ (cel. \_\_\_\_\_)

Anexo del formato de suspensión de servicio. Fotográfico



1. ESTRUCTURA DONDE SE DESENERGIZARÁ

2. ESTRUCTURA A RELAIZAR MALLADO DE ALIMENTADORES (SOLO SI APLICA)

3. ESTRUCTURA(S) A INTERVENIR

COPIA NO CONTROLADA



**Anexo 5.** Solicitud de recepción provisional

Of. Nro. \_\_\_\_\_

Loja, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ingeniero.

\_\_\_\_\_.

**Administrador del contrato** \_\_\_\_\_

En su despacho. -

De mi consideración:

Por medio del presente informo a usted que las obras contempladas dentro del contrato \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_ han concluido en su totalidad; por medio de la presente me permito solicitarle a usted, se autorice al Fiscalizador (Ing. \_\_\_\_\_), para que se realice la recepción provisional del contrato en mención

Se adjunta: \_\_\_\_\_

Por la favorable atención que se digna dar a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Ing. \_\_\_\_\_

COPIA NO CONTROLADA



**Anexo 6.** Acta de recepción provisional

**GERENCIA DE INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN**

**SUPERINTENDENCIA DE INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN**

**ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL Nro. \_\_\_\_\_**

PROYECTO : " \_\_\_\_\_ ".  
UBICACIÓN : \_\_\_\_\_  
CONTRATO : \_\_\_\_\_  
PROCESO : \_\_\_\_\_  
LIBRO DE OBRA : Pág. \_\_\_\_ (Libro de obra del contrato).  
CONSTRUCTOR : \_\_\_\_\_  
FISCALIZADOR : \_\_\_\_\_  
ADMINISTRADOR : \_\_\_\_\_

**PRIMERA. - COMPARECIENTES:**

En la ciudad de Loja, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, comparecen por una parte en representación de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A., el Ing. \_\_\_\_\_, como Fiscalizador del contrato, el Ing. \_\_\_\_\_, como Administrador del contrato, el Ing. \_\_\_\_\_, como técnico no participante; y por otra parte el \_\_\_\_\_, Contratista, con el objeto de suscribir el acta de entrega de recepción provisional del contrato No. \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA. - ANTECEDENTES:**

El \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A., suscribió con \_\_\_\_\_, el contrato No. \_\_\_\_\_ para la " \_\_\_\_\_ ", por un monto de USD \$ \_\_\_\_\_ más IVA., con un plazo de \_\_\_\_ días calendario, contados a partir del pago del anticipo.

**TERCERA. - CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN:**

*(Se describe todos los aspectos inherentes al desarrollo de la ejecución de las obras.)*

**SECTOR** \_\_\_\_\_

**Medio Voltaje:** \_\_\_\_\_.

**Bajo Voltaje:** \_\_\_\_\_.

**Red Subterránea:** \_\_\_\_\_.

**Alumbrado público:** \_\_\_\_\_.

**Transformadores:** \_\_\_\_\_.

**Medidores:** \_\_\_\_\_.



SECTOR \_\_\_\_\_

Medio Voltaje: \_\_\_\_\_.

Bajo Voltaje: \_\_\_\_\_.

Red Subterránea: \_\_\_\_\_.

Alumbrado público: \_\_\_\_\_.

Transformadores: \_\_\_\_\_.

Medidores: \_\_\_\_\_.

SECTOR \_\_\_\_\_

Medio Voltaje: \_\_\_\_\_.

Bajo Voltaje: \_\_\_\_\_.

Red Subterránea: \_\_\_\_\_.

Alumbrado público: \_\_\_\_\_.

Transformadores: \_\_\_\_\_.

Medidores: \_\_\_\_\_.

El contrato Nro. \_\_\_\_\_ se celebró el \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, por un monto de USD \_\_\_\_\_ más IVA, con un plazo contractual de \_\_\_\_ días calendario a partir de la acreditación del anticipo al contratista, el mismo que se acreditó al contratista el \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. El plazo para la ejecución de los trabajos se extendió hasta el \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

Previo a que el Contratista intervenga en la ejecución de los trabajos contratados, el \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_ se procedió con la inducción en seguridad industrial, salud y ocupacional, al personal de cuadrilla del contratista, conforme consta en certificación emitida por la Gerencia de Gestión Ambiental.

Mediante Memorando Nro. \_\_\_\_\_ del \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, se comunicó al Administrador del contrato que se procedió con la revisión del replanteo del contrato conjuntamente con el Contratista y que no existe incremento en el monto contratado.

El \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, el contratista, a través de oficio \_\_\_\_\_, presenta la planilla de avance Nro. \_\_\_\_\_.

El Contratista, mediante Oficio Nro. \_\_\_\_\_ del \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, informa que las obras culminaron el \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_ y solicita la recepción provisional del contrato.

El Contratista, mediante oficio \_\_\_\_\_ del \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, entrega la documentación correspondiente para la liquidación del contrato \_\_\_\_\_, ésto luego de que el fiscalizador revisó la obra el \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, la Unidad SIG de la EERSSA, informó que la obra se encuentra actualizada en la Base Corporativa del SIG, la cual se encuentra lista para su visualización en el geo portal de la EERSSA.



El \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_, el fiscalizador conjuntamente con el contratista, proceden a revisar las cantidades ejecutadas en la obra y la recepción provisional de la obra.

**QUINTA. - LIQUIDACIÓN DE PLAZOS:**

Firma del contrato: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_.

Plazo de ejecución: \_\_\_ días, contados a partir de la fecha de pago del anticipo.

Pago del anticipo, inicio de plazo: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_.

Término del plazo: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_.

Fecha de terminación de construcción de las obras: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_.

Fecha de solicitud de recepción del contrato: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_, con oficio Nro. \_\_\_\_\_

**PERSONAL QUE EJECUTÓ LA OBRA**

NOMBRE DEL PERSONAL	CARGO	NÚMERO DE CÉDULA

**SEXTA. - LIQUIDACIÓN ECONÓMICA:**

La EERSSA cancela los valores por los trabajos realizados de acuerdo al siguiente detalle:

MONTO CONTRATADO	\$ _____
MONTO EJECUTADO	\$ _____
ANTICIPO 50%	\$ _____
VALOR DE PLANILLA DE AVANCE Nro. 1	\$ _____
AMORTIZACION DEL ANTICIPO EN LA PLANILLA DE AVANCE Nro. 1	\$ _____
PAGO DE PLANILLA DE AVANCE Nro. 1	\$ _____



VALOR DE PLANILLA DE AVANCE Nro. 2	\$ _____
AMORTIZACION DEL ANTICIPO EN LA PLANILLA DE AVANCE Nro. 2	\$ _____
TOTAL, A CANCELAR PLANILLA DE AVANCE Nro. 2	\$ _____
AMORTIZACION DEL ANTICIPO EN LA PLANILLA DE AVANCE Nro. __	\$ _____
TOTAL, A CANCELAR PLANILLA DE AVANCE Nro. __	\$ _____

En estos valores no se incluye el IVA.

#### SÉPTIMA. - GARANTÍAS:

El Contratista, de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito, presentó la garantía del buen uso del anticipo que estará vigente hasta la suscripción del Acta de Recepción Provisional a la orden de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A.

En el caso del suministro de equipos, la Garantía Técnica tendrá una vigencia de 24 meses a partir de la suscripción del Acta de Recepción Provisional.

#### OCTAVA. - CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN:


Con oficio Nro. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, el Contratista comunica que culminó la construcción de todas las obras contempladas en el contrato \_\_\_\_\_, por lo cual solicita la recepción provisional del contrato.

El Fiscalizador conjuntamente con el Contratista, proceden a revisar las cantidades de obra ejecutadas durante los días \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, y en base a la revisión de toda la documentación contractual, el Fiscalizador procede a recibir las obras, pues cumplen con los planos, especificaciones técnicas, detalles constructivos a satisfacción de la EERSSA, sin embargo cualquier deficiencia o vicio oculto de la construcción que se presente en las obras, estas serán de responsabilidad del Contratista, hasta que se realice la recepción definitiva de las obras.

#### NOVENA. - CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES O DE CONFORMIDAD:

El Ing. \_\_\_\_\_, en calidad de Administrador del Contrato, así como el Fiscalizador de obra Ing. \_\_\_\_\_, dejan constancia de que el Contratista ha cumplido con todas las obligaciones establecidas en el contrato Nro. \_\_\_\_\_, así como con las especificaciones técnicas y plazos establecidos en el mismo.

El acta de recepción definitiva, se elaborará luego de 180 días, contados a partir de la suscripción del acta de recepción provisional.

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-</b> <i>¡La energía somos todos!</i>	VERSIÓN: 00
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS</b>	Página <b>38</b> / 47 <b>CÓDIGO: P -GEICO- SUICO-01</b>

Por lo expuesto, en la presente acta y al haberse cumplido con los requisitos legales, se procede a dar la conformidad provisional de la obra, quedando a exclusiva responsabilidad del constructor cualquier deficiencia o vicio oculto de construcción y/o equipos del sistema, hasta que se proceda a la conformidad definitiva de la obra.

**DÉCIMA. - ACEPTACIÓN:**

Las partes libres, voluntarias y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de las condiciones generales de este documento, así como también el Contratista acepta a su entera conformidad que el valor que se pagará, corresponde a lo convenido en el contrato, y declara que la EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A., no debe valor alguno o más de lo aquí cancelado, por lo que nada tiene que reclamar, en presente ni en futuro, por las obligaciones contraídas por tal documento.

Para constancia y en fe de conformidad y aceptación, suscriben la presente acta las personas indicadas, en el lugar y fecha señalados.

ING. \_\_\_\_\_

**CONTRATISTA**

ING. \_\_\_\_\_

**FISCALIZADOR**

ING. \_\_\_\_\_

**ADMINISTRADOR**

ING. \_\_\_\_\_

**TÉCNICO NO PARTICIPANTE DELEGADO DE  
GEICO**

**Nota:** Para la numeración del acta se tomara la secuencia correspondiente que se encuentra en el archivo "NUMERACIÓN DE ACTAS" mismo que se ubica en la carpeta compartida "GEICO ([\\172.19.48.65](#)) (N:)", subcarpeta, "ACTAS, LIBRO DE OBRA, SUSPENSIONES DE SERVICIO", subcarpeta, "NUMERACIÓN DE ACTAS, SUSPENSIONES DE SERVICIO, y PERMISOS DE TRABAJO"; aquí se consignará la información requerida en la fila que corresponda de acuerdo a la secuencia de numeración de actas.

**Anexo 7. Término de obra**

**Memorando Nro.** \_\_\_\_\_



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-  
¡La energía somos todos!

VERSIÓN: 00

Página 39 / 47

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS

CÓDIGO: P -GEICO-  
SUICO-01

Loja, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**PARA:** Sr/a. Ing. \_\_\_\_\_

**Gerente de Comercialización Encargada**

**Sr/a. Ing.** \_\_\_\_\_

**Gerente de Operación y Mantenimiento Encargado, Subrogante**

**Sr/a. Ing.** \_\_\_\_\_

**Gerente de Planificación, Encargado ASUNTO:** Término de obra del contrato \_\_\_\_\_

De mi consideración:

Para su conocimiento se adjunta en forma \_\_\_\_\_, los plano de construcción, protocolo de pruebas y garantía del transformador, ficha del SIG y en digital el acta de recepción provisional Nro. \_\_\_\_\_ del Contrato No. " \_\_\_\_\_ ", ubicado en las parroquias \_\_\_\_\_ del cantón \_\_\_\_\_; parroquia \_\_\_\_\_ del cantón \_\_\_\_\_ en la provincia de \_\_\_\_\_, los trabajos fueron realizados por el Ing. \_\_\_\_\_, fiscalizados por el Ing. \_\_\_\_\_, y Administrados por el Ing. \_\_\_\_\_.

Atentamente,

**Documento firmado electrónicamente**

Sr/a. Ing. \_\_\_\_\_

**GERENTE DE INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN**

Anexos:

Copia:

Sr/a. \_\_\_\_\_

Superintendente de Control de Energía

Sr/a. \_\_\_\_\_

Superintendente de Instalaciones, Encargado

Sr/a. \_\_\_\_\_

Ingeniero Dos

Sr/a. \_\_\_\_\_

Ingeniero 1

Sr/a. \_\_\_\_\_

Secretaria

Sr/a. \_\_\_\_\_

Secretaria de Comercialización



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-  
*¡La energía somos todos!*

VERSIÓN: 00

Página 40 / 47

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS

CÓDIGO: P -GEICO-  
SUICO-01

**Anexo 8.** Solicitud del Contratista acta definitiva

Of. Nro. \_\_\_\_\_

Loja, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

Ingeniero.

\_\_\_\_\_  
**GERENTE DE INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES**

En su despacho. -

De mi consideración:


De conformidad a la Clausula Octava. - Recepción provisional y definitiva de las obras de las condiciones generales del contrato Nro. \_\_\_\_\_, denominado "\_\_\_\_\_" numeral 8.2 Recepción definitiva; solicito la recepción definitiva del contrato en mención, considerando que ha transcurrido el plazo estipulado (\_\_\_ días) en el Acta de Conformidad Provisional suscrita el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_ Nro. \_\_\_ - \_\_\_ - GEICO.

Para su conocimiento indico a usted que, el administrador del contrato es el/la ing. \_\_\_\_\_ y el Acta de recepción provisional es la Nro. \_\_\_\_\_.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Ing. \_\_\_\_\_

	<b>EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-</b> <i>¡La energía somos todos!</i>	VERSIÓN: 00
	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS</b>	Página 41 / 47 <b>CÓDIGO: P -GEICO- SUICO-01</b>

**Anexo 9.** Oficio para Fiscalizador acta definitiva

Oficio Nro. EERSSA-GEICO-\_\_\_\_-\_\_\_\_-OF  
Loja, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**Asunto:** Presentar informe final para suscripción de acta de recepción definitiva del contrato Nro. \_\_\_\_.

Señor(a) Ingeniero(a)

En su Despacho

De mi consideración:

Para su atención, adjunto oficio Nro. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, suscrito por \_\_\_\_\_, mediante el cual solicita la recepción definitiva de las obras del contrato Nro. \_\_\_\_ del proyecto " \_\_\_\_\_", Por lo cual, en su calidad de fiscalizador del contrato en mención, solicito atender este requerimiento en conjunto con el contratista, y proceder con la inspección de las obras construidas por el \_\_\_\_\_ y se presente el informe correspondiente para la elaboración y suscripción del Acta de Recepción Definitiva.

Con sentimientos de distinguida consideración.  
Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

INGENIERO \_\_\_\_\_

Anexos:

- Oficio Nro. \_\_\_\_\_

Copia:

\_\_\_\_\_

Secretaria



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-  
*¡La energía somos todos!*

VERSIÓN: 00

Página 42 / 47

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS

CÓDIGO: P -GEICO-  
SUICO-01

**Anexo 10. Informe del Fiscalizador**

OFICIO \_\_\_\_\_

Loja, 14 de octubre de 2022

Señor Ingeniero \_\_\_\_\_  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO NRO. \_\_\_\_\_

Ciudad. -

De mi consideración:

En Atención al oficio Nro. EERSSA-GEICO-\_\_\_\_-\_\_\_\_-OF enviado por Usted, y al oficio Nro. \_\_\_\_\_ presentado por el \_\_\_\_\_ donde solicita la recepción definitiva de las obras del contrato Nro. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_ del proyecto " \_\_\_\_\_", me permito proporcionar el informe final de fiscalización para la suscripción del Acta de Recepción Definitiva referente al contrato Nro. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.

Adicionalmente se informa que luego de haber transcurrido el plazo estipulado (\_\_\_\_ días) en el Acta de Conformidad Provisional suscrita el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Nro. \_\_\_\_-\_\_\_\_-GEICO, se procedió a la revisión en campo de las obras conjuntamente con el constructor, donde se verifico el mantenimiento en buen estado de las redes eléctricas y se ha cumplido con los requisitos para la suscripción del Acta de Recepción Definitiva. Por lo antes expuesto solicito se continúe con el trámite correspondiente para la firma del Acta Definitiva del contrato Nro. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.

Por la atención que se dé a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Ing. \_\_\_\_\_

FISCALIZADOR



Anexo 11. Acta de Recepción Definitiva.

**GERENCIA DE INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN**

**SUPERINTENDENCIA DE INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN**

**ACTA DE CONFORMIDAD PROVISIONAL Nro. \_\_\_\_\_**

PPROYECTO Nro.: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ”

UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

LIBRO DE OBRA: Pág. \_\_\_\_ (Libro de obra digital).

PROPIETARIOS: \_\_\_\_\_

CONSTRUCTOR: \_\_\_\_\_

FISCALIZADOR: \_\_\_\_\_

ADMINISTRADOR: \_\_\_\_\_

**PRIMERA. - COMPARECIENTES**

En la ciudad de Loja, a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, comparecen por una parte en representación de la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A., el/la Ing. \_\_\_\_\_, como Fiscalizador del contrato, el/la Ing. \_\_\_\_\_, como Administrador del contrato, el/la Ing. \_\_\_\_\_, como técnico no participante; y por otra parte el \_\_\_\_\_, Contratista, con el objeto de suscribir el acta de entrega de recepción provisional del contrato No. \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA. - ANTECEDENTES**

Con fecha \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_, la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A., suscribió con el \_\_\_\_\_, el contrato Nro. \_\_\_\_\_ para la “ \_\_\_\_\_ ” por un monto de USD \_\_\_\_\_ sin I.V.A., con la entrega por concepto de anticipo correspondiente al \_\_% del monto contratado, y con un plazo de \_\_ días contados a partir de la fecha de pago del anticipo.

También, con fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, la Empresa Eléctrica Regional del Sur S.A., suscribió con \_\_\_\_\_, el contrato complementario Nro. \_\_\_\_\_ al contrato Nro. \_\_\_\_\_ para la “ \_\_\_\_\_ ” por un monto de USD \_\_\_\_\_ sin I.V.A., la EERSSA pagará al contratista contra entrega de las obras objeto del contrato complementario y el plazo sigue establecido en el contrato principal.

**TERCERA. - CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN**

El financiamiento de la construcción objeto del contrato Nro. \_\_\_\_\_, se realizó con fondos \_\_\_\_\_, considerados en la Orden de Trabajo Nro. \_\_-\_\_\_\_-GEICO “ \_\_\_\_\_ ”, con partida presupuestaria Nro. \_\_\_\_\_.



DETALLE DE LA OBRA EJECUTADA: CONTRATO Nro. 049.2020

No.	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONTRATADO				EJECUTADO		
		UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1		-	-	-	-	-	-	-
2		-	-	-	-	-	-	-
-		-	-	-	-	-	-	-
-		-	-	-	-	-	-	-
Total						Total		

DETALLE DE LA OBRA EJECUTADA: CONTRATO COMPLEMENTARIO Nro. 205.2020 AL CONTRATO PRINCIPAL Nro. 049.2020

No.	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONTRATADO				EJECUTADO		
		UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1		-	-	-	-	-	-	-
2		-	-	-	-	-	-	-
-		-	-	-	-	-	-	-
-		-	-	-	-	-	-	-
Total						Total		

OBRA EJECUTADA POR SECTORES

SECTOR \_\_\_\_\_  
Medio Voltaje: \_\_\_\_\_  
Bajo Voltaje: \_\_\_\_\_  
Red Subterránea: \_\_\_\_\_  
Alumbrado público: \_\_\_\_\_  
Transformadores: \_\_\_\_\_  
Medidores: \_\_\_\_\_

SECTOR \_\_\_\_\_  
Medio Voltaje: \_\_\_\_\_  
Bajo Voltaje: \_\_\_\_\_  
Red Subterránea: \_\_\_\_\_  
Alumbrado público: \_\_\_\_\_  
Transformadores: \_\_\_\_\_  
Medidores: \_\_\_\_\_

SECTOR \_\_\_\_\_  
Medio Voltaje: \_\_\_\_\_  
Bajo Voltaje: \_\_\_\_\_



EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-  
¡La energía somos todos!

VERSIÓN: 00

Página 45 / 47

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS

CÓDIGO: P -GEICO-  
SUICO-01

Red Subterránea: \_\_\_\_\_  
Alumbrado público: \_\_\_\_\_  
Transformadores: \_\_\_\_\_  
Medidores: \_\_\_\_\_

**CUARTA. - LIQUIDACIÓN ECONÓMICA**

La EERSSA canceló los valores por los trabajos realizados de acuerdo al siguiente detalle:

MONTO CONTRATADO	\$ _____
MONTO EJECUTADO	\$ _____
ANTICIPO 50%	\$ _____
VALOR DE PLANILLA DE AVANCE Nro. 1	\$ _____
AMORTIZACION DEL ANTICIPO EN LA PLANILLA DE AVANCE Nro. 1	\$ _____
PAGO DE PLANILLA DE AVANCE Nro. 1	\$ _____
VALOR DE PLANILLA DE AVANCE Nro. 2	\$ _____
AMORTIZACION DEL ANTICIPO EN LA PLANILLA DE AVANCE Nro. 2	\$ _____
TOTAL, A CANCELAR PLANILLA DE AVANCE Nro. 2	\$ _____
AMORTIZACION DEL ANTICIPO EN LA PLANILLA DE AVANCE Nro. __	\$ _____
TOTAL, A CANCELAR PLANILLA DE AVANCE Nro. __	\$ _____

<b>CONTRATO COMPLEMENTARIO Nro. _____ AL CONTRATO PRINCIPAL Nro. _____</b>	
MONTO CONTRATADO	\$ _____
MONTO EJECUTADO	\$ _____
ANTICIPO 0%	\$ _____
PLANILLA UNICA A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ _____

<b>TOTAL, EJECUTADO: CONTRATO PRINCIPAL Nro. _____ Y COMPLEMENTARIO Nro. _____</b>	
CONTRATO PRINCIPAL	\$ _____
CONTRATO COMPLEMENTARIO	\$ _____
TOTAL, EJECUTADO	\$ _____
ACTA POR DIFERENCIA EN CANTIDAD DE OBRA	\$ _____

En estos valores no se incluye el IVA.

**QUINTA. - CONDICIONES OPERATIVAS**

Con fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, mediante oficio Nro. \_\_\_\_\_ el contratista manifiesta que de conformidad a la Cláusula Octava. - RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE LAS OBRAS DE LAS CONDICIONES GENERALES del CONTRATO N.º \_\_\_\_\_, " \_\_\_\_\_ " Numeral 8.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA. - solicita la recepción definitiva de las mismas, toda vez que ha transcurrido el tiempo necesario para el efecto.



El \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con oficio Nro. EERSSA-GEICO-\_\_\_\_-\_\_\_\_-OF el Administrador indica al fiscalizador en conjunto con el contratista revisar las obras y presente un informe para la elaboración y suscripción del acta de recepción definitiva.

Con oficio Nro. \_\_\_\_\_ del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_, Fiscalizador Contratado presenta el informe final para la suscripción del Acta de Recepción Definitiva referente al contrato Nro. \_\_\_\_\_, e indica que ha transcurrido el plazo estipulado (\_\_\_ días) en el acta de Conformidad Provisional suscrita el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Nro. \_\_\_\_\_. GEICO. También que, procedió a la revisión en campo de las obras conjuntamente con el constructor en donde verifico el mantenimiento en buen estado de las redes eléctricas, ha cumplido con los requisitos para la suscripción del acta de recepción definitiva y solicita se continúe con el trámite correspondiente para la firma del Acta Definitiva del contrato Nro. \_\_\_\_\_.

#### **SIXTA.- RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Como documentos habilitantes de la presente acta constan:

1. Oficio Nro. \_\_\_\_\_ del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, mediante el cual el contratista solicita la recepción definitiva del contrato Nro. \_\_\_\_\_.
2. Oficio Nro. EERSSA-GEICO-\_\_\_\_-\_\_\_\_-OF del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dirigido al fiscalizador para que presente informe final.
3. Oficio Nro. \_\_\_\_\_ del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, el fiscalizador \_\_\_\_\_, presenta el informe final de fiscalización.
4. Acta de Recepción Provisional Nro. \_\_\_\_-\_\_\_\_-GEICO del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Por lo expuesto, se procede a la recepción definitiva de la obra contratada.

Para constancia y en fe de conformidad y aceptación, suscriben la presente acta las cuatro personas indicadas, en lugar y fechas señalados.

ING. \_\_\_\_\_  
**CONTRATISTA**

ING. \_\_\_\_\_  
**FISCALIZADOR**

ING. \_\_\_\_\_  
**ADMINISTRADOR**

ING. \_\_\_\_\_  
**TÉCNICO NO PARTICIPANTE DELEGADO DE  
GEICO**



**EMPRESA ELÉCTRICA REGIONAL DEL SUR S.A. -EERSSA-**  
*¡La energía somos todos!*

VERSIÓN: 00

Página 47 / 47

**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE  
EXPANSIÓN DE REDES Y MEJORAS**

**CÓDIGO: P -GEICO-  
SUICO-01**

**Nota:** Para la numeración del acta se tomara la secuencia correspondiente que se encuentra en el archivo "NUMERACIÓN DE ACTAS" mismo que se ubica en la carpeta compartida "GEICO (\\172.19.48.65) (N:)", subcarpeta, "ACTAS, LIBRO DE OBRA, SUSPENSIONES DE SERVICIO", subcarpeta, "NUMERACIÓN DE ACTAS, SUSPENSIONES DE SERVICIO, y PERMISOS DE TRABAJO"; aquí se consignará la información requerida en la fila que corresponda de acuerdo a la secuencia de numeración de actas.

**COPIA NO CONTROLADA**