



**EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA
DOMINICANA
CONTRALORÍA ETED**

**NOTA DE CONTRALORÍA
No. 025**

FECHA: 26 DE ENERO DE 2016

I. ACTIVIDAD:

Servicios de Transmisión de Información.

II. BASE LEGAL:

- Ley General de Electricidad No. 125-01
- Decreto No. 629-07 que crea la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED).

III. REFERENCIAS:

- El ARTICULO 3 del Decreto No. 629-07 establece que: *"El objeto principal de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) es operar el sistema de transmisión interconectado para dar servicio de transporte de electricidad a todo el territorio nacional, para lo cual podrá diseñar, construir, administrar los sistemas de transmisión del Estado, habidos y por haber, ejecutar todo género de proyectos, negocios e inversiones en general, incluyendo la comercialización, administración y desarrollo de las operaciones de transmisión eléctrica de alta tensión, pudiendo además, incursionar en negocios relacionados con la explotación de sus bienes."*

IV. OBJETIVO DE LA NOTA DE CONTRALORÍA:

- En cumplimiento con la Ley No. 10-07, sobre la implementación de controles internos, se han establecido directrices para regularizar los servicios de transmisión de información por la ETED para garantizar la eficiencia y eficacia de los mismos.

V. UNIDAD(ES) RESPONSABLE(S):

- Dirección de Mercado Eléctrico.
- Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones.

VI. ÁREA RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN:

- Contraloría.

VII. ÁREA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO POST:

- Dirección de Auditoría Interna

VIII. ALCANCE:

- Inicia con la solicitud de servicio realizada por el cliente y finaliza con la ejecución y cierre del servicio por parte de la ETED.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

IX. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

Cliente: toda persona física o moral que solicita un servicio a la empresa.

DME: Dirección de Mercado Eléctrico.

DTT: Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones.

ETED: Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana.

OT: Orden de Trabajo

Servicios: son un conjunto de actividades ofrecidas por una empresa a una persona física o moral.

X. POLÍTICAS:

A. POLÍTICAS GENERALES:

1. La Dirección de Mercado Eléctrico en coordinación con la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones establecerán un listado de los servicios de transmisión de información, aprobado por la Administración General (LI-04-008).
2. La Dirección de Mercado Eléctrico será responsable de darle seguimiento al estatus de las solicitudes de servicios, al pago y a la ejecución del mismo.

B. SOLICITUD DE SERVICIOS

3. Los servicios serán tramitados a través de la Dirección de Mercado Eléctrico con el llenado del formulario Solicitud de Servicios Ofrecidos (FO-04-015) por parte del Cliente y los documentos que sustenten la solicitud.
4. La Dirección de Mercado Eléctrico verificará si el Cliente está registrado en el Sistema de Facturación, en el caso de que no exista lo creará completando los datos siguientes:
 - a. Datos del cliente: nombre, RNC, datos de contacto
 - b. Información del representante de la empresa
5. La Dirección de Mercado Eléctrico será responsable de remitir las solicitudes de los servicios a la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

C. PRESUPUESTO

6. La Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones será responsable de elaborar el presupuesto para la ejecución del servicio solicitado, el mismo se deberá enviar a la Dirección de Mercado Eléctrico para fines de informar al cliente.
7. El presupuesto deberá contener entre las informaciones más relevantes lo siguiente:
 - a. Valor de los equipos
 - b. Valor de los materiales y accesorios
 - c. Monto, diseño y configuración
 - d. Monto por mano de obra
 - e. Tiempo de ejecución del servicio de instalación
 - f. Equipos y trabajos que sean necesarios realizar por parte del cliente para acceder al nodo o estación de ETED
8. Para los costos de los servicios se tomará en consideración los precios vigentes en el mercado, así como la capacidad y tipos de enlaces requeridos.
9. Luego de aprobado el presupuesto por parte del cliente, la Dirección de Mercado Eléctrico, elaborará la factura e indicará a la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones el inicio de la ejecución del servicio.
10. El monto de la cotización tendrá una validez de sesenta (60) días calendario, después de ser entregada al Cliente.
11. Solo se transparentará el ITBIS, en la descripción de la factura, a solicitud del cliente.

D. CONTRACTUAL

12. Los servicios ofrecidos por la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones deberán estar sustentados en un contrato.

E. COBROS

13. Se cobrará el monto descrito en la factura proforma para la instalación del servicio a ofrecer.
14. La gestión del cobro de las facturas será responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera.

15. La Dirección Administrativa y Financiera, será responsable de recibir el pago de los servicios por medio de transferencias bancarias o cheques certificados a nombre de la ETED, y remitirá a la Dirección de Mercado Eléctrico copia del recibo de ingreso.
16. La Dirección de Mercado Eléctrico mantendrá informado a la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones de los pagos realizados por el Cliente.
17. Los clientes que presenten tres (3) meses de atrasos en el pago de la mensualidad se les deberá retirar el servicio, previa evaluación de las áreas competentes.

F. EJECUCION Y CIERRE DEL SERVICIO

18. La formalización para ejecutar el servicio se realizará a través de una orden de trabajo (OT).
19. La Dirección de Mercado Eléctrico, dará seguimiento a la fecha de terminación de los contratos, a las fluctuaciones en los precios de los servicios y a las condiciones contractuales, además mantendrá informado a la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones y al Cliente.

XI. TIEMPO PREVISTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN:

- Inmediatamente, al recibir esta Nota de Contraloría de la ETED.

XII. INSTRUCCIONES ESPECIALES:

- La Consultoría Jurídica será responsable de elaborar el formato para los contratos de servicios.

XIII. ANEXOS:

1. Listado de servicios ofrecidos por la ETED, LI-04-008
2. Formulario de *Solicitud de Servicios Ofrecidos por la ETED*, FO-04-015

Elaborado por:



Reynis Doñe
Celenny Catano
Analista de Contraloría

Revisado por:



Mercedes Caba
Consultora Interna

Aprobado por:



Lic. Francisco Ramirez
Contralor