PPTRD01 - 5.1. RECEPCION DE LA INFORMACION

PASOS N°	DISTRIBUIDORA	DDCEE	OTRAS AREAS DEL ENRE	CONTRATISTA
5.1.1		Solicita al inicio del semestre al sector Mesa de Entradas la apertura del Expediente de Reclamos.		
EXTERNO AL DDCEE			Apertura de Expediente.	
5.1.2		Recibe del sector Mesa de Entradas el Expediente.		
EXTERNO AL DDCEE			Ingreso de los Reclamos.	
5.1.3		Extrae del Lotus Notes un listado con los reclamos recibidos por problemas de tensión y lo remite a la Distribuidora y al Contratista.		
EXTERNO AL DDCEE	Recibe del ENRE el listado con los reclamos, coordina la fecha de intervención con los usuarios y con el Contratista y presenta al ENRE y al Contratista el Cronograma de Intervención.			Recibe del ENRE el listado con los reclamos y coordina con la Distribuidora las fechas de intervención.
EXTERNO AL DDCEE			Recepción de Información.	
5.1.4		Recibe del AAANR el Cronograma de Intervención presentado por la Distribuidora y lo incorpora al Expediente.		
EXTERNO AL DDCEE	Puede hacer firmar a los usuarios las Planillas de Conformidad. Sino, instala y retira los registradores y procesa la información de las mediciones. Además, notifica al usuario lo actuado.	**A PROCESO 5.2: Formulación de Cargos**		Verifica la correcta instalación y retiro de los registradores y completa el Acta de las Mediciones. Extrae de los registradores el correspondiente archivo informático y luego procesa la información de las mediciones.
EXTERNO AL DDCEE	Presenta mensualmente el Informe Mensual de Avance.			
EXTERNO AL DDCEE			Recepción de Información.	
5.1.5		Recibe del AAANR el Informe Mensual de Avance presentada por la Distribuidora y lo incorpora al Expediente. Los archivos informáticos se guardan en el servidor del DDCEE.		
EXTERNO AL DDCEE				Presenta mensualmente el Informe.
EXTERNO AL DDCEE			Recepción de Información.	
5.1.6		Recibe del AAANR el Informe presentado por el Contratista y lo incorpora al archivo del DDCEE. Los archivos informáticos se guardan en el servidor del DDCEE.		

A PROCESO 5.2: Formulación de Cargos