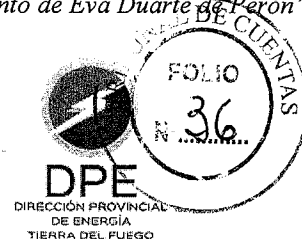




PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA



267 / 19

Ushuaia, 22 MAR. 2019

VISTO: El expediente del registro de esta Dirección Provincial de Energía Letra: DPE E N° 94/2.019 caratulado "**S/ PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO REACONDICIONAMIENTO Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS Y TURBINAS**", y la Resolución Plenaria TCP N° 1/2019; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución Plenaria TCP N° 1/2019, artículo 3° se recomendó a esta Presidencia la confección de un protocolo de mantenimiento, reacondicionamiento y/o renovación de equipos y turbinas de esta repartición, en el que se prevea quienes serán los agentes responsables de dar aviso, con la debida antelación, a las máximas autoridades del organismo, respecto de la necesidad de realizar esos trabajos, teniendo en consideración las pautas técnicas brindadas por los fabricantes.

Que para tal fin, se contaba con un plazo de treinta (30) días hábiles para la confección de dicho protocolo.

Que mediante Nota NOI DPE N° 250/2019 se procedió a la confección de un expediente, el cual se registró bajo el número 94 del año 2019 y se caratuló como "**S/ PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO REACONDICIONAMIENTO Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS Y TURBINAS**".

Que en virtud de ello, se dispuso remitir una Nota DPE E N° 299/2019 al Departamento Generación a los fines se proceda a confeccionar un proyecto de borrador de protocolo de mantenimiento, sin dejar de considerar las particulares condiciones de mantenimiento que establecen los fabricantes de los equipos de generación eléctrica.

Que mediante Nota DPE N° 356/2019 el Ing°. Juan Pablo MARINI, Jefe del Departamento Generación, determinó las particularidades que debía considerar un protocolo como el ordenado, indicando que "*...este Departamento entiende que las tareas comprendidas en dicho protocolo son aquellas de carácter rutinario o predecible, comprendidas en los planes de mantenimiento del fabricante de cada equipo, así como en la documentación complementaria (boletines de servicio, notas a los operadores, actualizaciones tecnológicas, y otras similares). Por lo tanto, se excluyen de la órbita de este protocolo aquellas intervenciones de carácter imprevisto motivadas por roturas, desperfectos o cambios de índole operativa.*

Este tipo de tareas, dependiendo del equipo de que se trate y del tipo de intervención, presentan una gran variabilidad de costos, horas de trabajo y complejidad, por lo cual los plazos de

Dirección
Provincial
de Energía

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

...///a2.-

Laura Paredes
Jefe División Administración
Dirección Provincial de Energía



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA



///...2.-

tramitación también son ampliamente variables."

Que además se consideraron las misiones y funciones vigentes de la División Compras a los fines de incorporar la gestión administrativa dentro del protocolo, considerando los plazos mínimos administrativos para tal fin.

Que en función de ello, se confeccionó el protocolo final, con la aprobación de la Dirección y la intervención del Departamento Legal y Técnico.

Que en virtud de ello, corresponde aprobar el presente protocolo, conforme obra en el Anexo I de la presente.

Que el suscripto se encuentra facultado para emitir el presente acto administrativo, en virtud de lo establecido en el Artículo 11° de la Ley territorial N° 117 y el Decreto provincial N° 2388/2.017.

Por ello:

**EL PRESIDENTE DE LA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGIA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Protocolo de Mantenimiento, Reacondicionamiento y Renovación de Equipos y Turbinas el cual forma parte de la presente como ANEXO I. Ello por los motivos expuestos en los considerandos.-

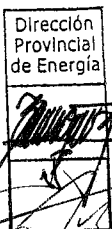
ARTÍCULO 2°.- COMUNICAR, por Secretaría Privada de Presidencia, del cumplimiento de la recomendación realizada a esta Dirección mediante Resolución Plenaria TCP N° 1/2.019, Artículo 3°, con copia autenticada de la presente y del Expediente DPE E N° 94/2.019 caratulado "**S/ PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO REACONDICIONAMIENTO Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS Y TURBINAS**" al Tribunal de Cuentas de la Provincia de Tierra del Fuego.-

ARTÍCULO 3°.- NOTIFICAR, mediante CIRCULAR la vigencia del presente Protocolo a todas las Jefaturas de Departamentos de esta Dirección.

ARTÍCULO 4°.- COMUNICAR, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.-

267/19

RESOLUCIÓN DPE N° _____ .-



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Laura Paredes
Jefe División Administración
Dirección Provincial de Energía

Alejandro M. LEDESMA
PRESIDENTE
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA



ANEXO I – RESOLUCIÓN DPE N° 267 / 19

El presente protocolo será de aplicación solamente para aquellas tareas de tipo rutinario o predecible, comprendidas en los planes de mantenimiento del fabricante de cada equipo, así como en la documentación complementaria tales como Boletines de Servicio, notas a los operadores, actualizaciones tecnológicas y otras similares.

Quedan excluidas de la órbita de este protocolo aquellas intervenciones de carácter imprevisto motivadas por roturas, desperfectos o cambios de índole operativa.

1.- PRIMERA ETAPA-

1.A. PREVISIÓN

Con un plazo mínimo de seis (6) meses antes de la fecha establecida en que el equipo alcance la cantidad de horas de servicio indicadas en los planes de mantenimiento informados por el Fabricante, el Jefe de División Mantenimiento correspondiente elevará mediante nota interna un **INFORME DE PREVISIÓN** al Jefe de Departamento Generación, en el cual deberá obligatoriamente contener lo siguiente:

- 1.A.1: Equipo y denominación interna
- 1.A.2: Tipo de Intervención
- 1.A.3: Fecha y valor provisorio de los trabajos
- 1.A.4: Plazo estimado de ejecución de los trabajos
- 1.A.5: Breve sinopsis sobre el estado del equipo y condiciones operativas.
- 1.A.6: Coordinación necesaria para llevar a cabo los trabajos (condicionantes operativos, servicios complementarios, tareas previas)
- 1.A.7: Toda otra información de relevancia en el proceso.

1.B. INFORMACIÓN ADICIONAL E INFORME DE EJECUCIÓN

1.B.1. INFORME ADICIONAL: Dentro de los treinta (30) días corridos, a contar desde la fecha de presentación del **INFORME DE PREVISIÓN** (1.a.) el Jefe de Departamento Generación podrá solicitar información adicional sobre detalles, evolución prevista de las condiciones operativas y toda otra cuestión que afecte la decisión.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

...///a2.-

Dirección
Provincial
de Energía

Laura Paredes
Jefe División Administración
Dirección Provincial de Energía



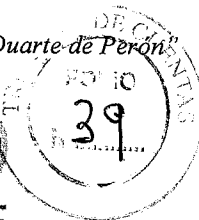
PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA



DPE
DIRECCIÓN PROVINCIAL
DE ENERGÍA
TIERRA DEL FUEGO



267 / 19

///...2.-

1.B.2. INFORME DE EJECUCIÓN: Cumplido con el/los informes adicionales solicitados por la Jefatura de Departamento Generación y dentro del período temporal del punto 1.B.1., el Jefe de Departamento Generación elevará la solicitud mediante la conformación del denominado **INFORME DE EJECUCIÓN**, el cual será remitido a consideración del Sr. Director.

1.C. INTERVENCIÓN DE JEFATURA DE DIRECCIÓN:

1.C.1. Recibidos los informes respectivos correspondientes a los puntos 1.A. y 1.B. el Sr. Director, en el plazo de treinta (30) días corridos a contar de la recepción, podrá seguir los siguientes cursos de acción:

1.C.1.1. Requerir información adicional a las distintas áreas de esta Dirección Provincial de Energía.

1.C.1.2. Solicitar la formulación de propuestas alternativas y/o planes de contingencia por parte de los Departamentos Generación y Distribución, haciéndoles saber del plazo de treinta (30) con el que cuenta la Dirección para la toma de decisión y la continuidad al punto 1.C.2.

1.C.2. Transcurrido el plazo de 1.C.1. el Director deberá seguir uno de los siguientes cursos de acción:

1.C.2.1. Autorizar la operación y ordenar al Departamento Administrativo que forme expediente administrativo de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II Artículos 27 concordantes y siguientes de la Ley provincial N° 141 de Procedimiento Administrativo y, posteriormente, iniciar ante la División Compras el trámite de contratación pertinente, en un plazo de dos (2) días hábiles administrativos.

1.C.2.2. Postergar la operación, emitiendo a tal fin un pormenorizado informe al respecto, el cual se denominará **INFORME DE INTERRUPCIÓN**, dando las razones técnico operativas de la decisión tomada, debiendo comunicarlo al Departamento Generación para la coordinación de las tareas a contratar con los requerimientos del Sistema Eléctrico Provincial.

2.- SEGUNDA ETAPA.-

GESTION ADMINISTRATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2.A. Confeccionado y registrado el expediente administrativo de compra con los informes respectivos de los puntos 1 y 2, la División Contrataciones y Compras procederá según los casos en el de acuerdo a sus misiones y funciones establecidas en el Anexo IV de la Resolución DPE N° 467/2006.- ...///a3.-

Dirección
Provincial
de Energía

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Laura Paredes
Jefe División Administración
Dirección Provincial de Energía

LAS ISLAS MALVINAS, GEORGIAS Y SANDWICH DEL SUR SON Y SERÁN ARGENTINAS



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA



267/19

///...3.-

2.B. Para ello contará con un plazo de cuarenta días hábiles administrativos para concluir la gestión administrativa de compra y contratación de bienes y servicios requeridos, contando con el presupuesto y cotización definitiva del objeto del contrato.

3.- TERCERA ETAPA:

EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

3.A Una vez realizados los plazos establecidos en 1 y 2 conducentes a la emisión y entrega al proveedor de la Orden de Compra adecuadamente confeccionada, se deberá dar intervención al Departamento Generación para la coordinación de las tareas contratadas con los requerimientos operativos del Sistema Eléctrico.

3.B. El Departamento Generación coordinará con el proveedor y propondrá a la Dirección una fecha tentativa para el inicio de los trabajos dentro de los diez (10) días hábiles administrativos.

3.C. La Dirección podrá aprobar la misma o, en su caso, indicar la necesidad de realizar modificaciones al cronograma propuesto, ello en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos.

3.D. Previo al inicio de los trabajos, el Departamento Generación deberá recibir la confirmación, por parte de las áreas administrativas, de que el proveedor ha cumplido todos los requisitos administrativos necesarios en esta etapa del trámite (constitución de garantía, seguros y otra documentación relevante).

3.E. Durante la ejecución de los trabajos el Departamento Generación informará a la Dirección acerca de cualquier novedad que implique modificaciones a lo contratado, tales como necesidad de repuestos adicionales, extensión del plazo de obra, necesidad de contratación de tareas adicionales, entre otros, a fin de dar intervención a las áreas correspondientes para las modificaciones administrativas necesarias. Asimismo, ante cualquier informe de la Jefatura de Departamento Generación que implique modificaciones contractuales, la Dirección deberá informar los pasos a seguir dentro de las siguientes 24 horas. En caso contrario, se paralizarán las tareas hasta tanto se reciba una respuesta al efecto.-



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Laura Paredes
Jefe División Administración
Dirección Provincial de Energía

...///a4.-



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA



///...4.-

267/19

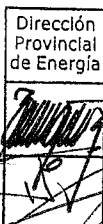
4.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN ESTE PROTOCOLO.
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Los Agentes responsables de dar aviso con la debida antelación a las máximas autoridades de la Dirección Provincial de Energía, de la necesidad de realizar trabajos de mantenimiento o renovación de los equipos y turbinas necesarios para la generación eléctrica, y que no lo cumplan, incurrirán en responsabilidad administrativa, debiendo darse intervención al Departamento Legal y Técnico.

En igual responsabilidad incurrirán los agentes que no cumplan con los plazos establecidos en las etapas de este Protocolo, conforme lo establecido en los artículos 13 inciso b), c) y e) del Régimen Disciplinario vigente.

**CUADRO CON INTERVALOS DE MANTENIMIENTO DE LOS
PRINCIPALES EQUIPOS GENERADORES**

- Se ejemplifican en el presente cuadro, con los intervalos de mantenimiento de los principales equipos de generación, destacando que los mismos componen el parque generador eléctrico al momento de la sanción del presente protocolo, debiéndose actualizar cada vez que se incorpore un nuevo conjunto.
- Es necesario destacar que los mismos pueden verse sustancialmente alterados por las condiciones operativas de cada equipo.
- La cantidad de horas indicadas corresponde a las horas equivalentes.
- Se llega a ese valor ponderando la cantidad de horas de servicio cronológicas con ecuaciones que tienen en cuenta la potencia, la cantidad de arranques y el tipo de combustible, entro otros factores técnicos.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Laura Paredes
Jefe División Administración
Dirección Provincial de Energía

...///a5.-



PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

REPÚBLICA ARGENTINA

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ENERGÍA



267/19 - -

///...5.-

TURBO GENERADOR ROLLS-ROYCE	INTERVALO DE MANTENIMIENTO
INSPECCIÓN DEL CONJUNTO	8000 HORAS O CADA 3 AÑOS
OVERHAUL GENERADOR DE GASES	24000 HORAS O CADA 3 AÑOS
OVERHAUL GENERADOR ELÉCTRICO	80000 HORAS O CADA 12 AÑOS
OVERHAUL CAJA REDUCTORA	32000 HORAS O CADA 4 AÑOS
OVERHAUL TURBINA DE POTENCIA	80000 HORAS O CADA 12 AÑOS
TURBO GENERADOR SIEMENS EGT	
INSPECCIÓN MENOR DEL PAQUETE	8000 HORAS O ANUAL
INSPECCIÓN MAYOR DEL PAQUETE	16000 HORAS O CADA DOS AÑOS
OVERHAUL TURBINA	4000 HORAS O CADA 5 AÑOS
TURBO GENERADOR SOLAR	
INSPECCIÓN DEL CONJUNTO	8000 HORAS O ANUAL
OVERHAUL DEL GENERADOR DE GASES	30000 HORAS O CADA 4 AÑOS
COMPRESOR DE GAS	
INSPECCIÓN DEL CONJUNTO	8000 HORAS O ANUAL
VERIFICACIÓN DIMENSIONAL	32000 HORAS O CADA 4 AÑOS
OVERHAUL	48000 HORAS O CADA 6 AÑOS
COMPRESOR DE AIRE	
OVERHAUL	40000

Dirección
Provincial
de Energía

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Laura Paredes
Jefe División Administración
Dirección Provincial de Energía