

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 00 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 1
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0220	
Instrucción de Procedimiento: Depuración de medidores en Almacén.			

1. INTRODUCCION

1.a Descripción

Este procedimiento, describe la operativa a seguir para la regularización y depuración de los medidores del almacén de cada Agencia Regional o Centro Técnico Comercial dentro del Módulo de Medidores.

1.b Responsabilidades

- **Centro Técnico Comercial:** Dpto. Centro Técnico Comercial y/o Responsable del área correspondiente Agencia Regional.
 - Control del stock físico de los medidores
 - Regularización de los estados de medidores dentro del Módulo de Medidores
 - Verificación y regularización de los medidores que no se encuentran instalados en el sistema pero son denunciados por el lector en el terreno.
 - Seguimiento de los medidores en estado "Perdido" y "Robado" en directa relación entre las Agencias y el Dpto. de Gestión Comercial a través del listado de los mismos.
- **Dpto. de Gestión Comercial**
 - Recepción y almacenamiento de los medidores denunciados como Robados previa presentación de la denuncia policial correspondiente.
 - Verificación y seguimiento de los medidores en estado de "Perdido" de las Agencias Regionales

1.d Referencias

Manuales

- Manual del usuario del Módulo de Medidores.

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
------------------------------------	--------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 00 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 2
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0220	
	Instrucción de Procedimiento: Depuración de medidores en Almacén.		

2. OPERATIVA

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Centro Técnico Comercial	Realizar el control físico del Stock de medidores dentro del almacén correspondiente. Nota: Se deberá contabilizar los medidores identificados por número y marca.	
20	Centro Técnico Comercial	Actualizar dentro del Módulo de Medidores el estado de los que fueron encontrados físicamente. Nota: Todos los medidores encontrados deberán pasar al estado almacenado. Con respecto a los que se encuentran en estado de Dado de Baja deben ser verificados y remitidos al Dpto de Mediciones que es la dependencia responsable de pasar a este estado los medidores inservibles ya sea físicamente como en el Módulo de Medidores.	
30	Centro Técnico Comercial	De los restantes medidores que se encuentran dentro del Módulo de Medidores que no se encuentran físicamente en el almacén respectivo: a) Si se encuentra en estado Robado, pasar a la acción 40. b) Si se encuentra en estado Perdido, pasar a la acción 50. c) Si se encuentran en cualquier otro estado, pasar a la acción 60.	
40	Centro Técnico Comercial	Remitir al Dpto. de Gestión Comercial los antecedentes del motivo por el cual fueron colocados en estado Robado, para que posteriormente los medidores sean transferidos al almacén Robados. Nota: Los antecedentes se refieren primordialmente a la denuncia policial del robo del medidor.	PA0480 Procedimiento de Medidores Robados
45	Dpto. de Gestión Comercial	Recepcionar las documentaciones correspondientes a los medidores denunciados como robados y de acuerdo a éstos solicitará a la Agencia la Transferencia de los mismos al almacén Robados para su posterior almacenamiento dentro del Módulo de Medidores. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 00 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 3
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0220	
	Instrucción de Procedimiento: Depuración de medidores en Almacén.		

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
50	Centro Técnico Comercial	Listar los medidores en estado Perdido y verificarlos con el stock obtenido del depósito y actualizarlos en caso necesario. FIN DEL PROCEDIMIENTO	
60	Centro Técnico Comercial	Para los medidores que se encuentren en los diferentes estados dentro del Módulo de Medidores y no estén físicamente en el almacén podrán ser colocados en estado "Perdido". Nota: Listar el total de los medidores traspasados al estado Perdido.	
70	Centro Técnico Comercial	Confeccionar el listado de los medidores denunciados como nuevos por los lectores. Posteriormente verificar en el terreno a que suministro corresponde dicho medidor y si el mismo existe en el almacén de la Agencia: a) Si existe en el Almacén, pasar a la acción 80. b) Si no existe en el Almacén, pasar a la acción 90. Nota: En caso que el medidor instalado no pueda ser asociado a ningún suministro se deberá notificar al usuario respectivo a presentarse en un periodo de 72 horas con las documentaciones correspondientes, caso no lo haga se deberá proceder al retiro del medidor.	
80	Centro Técnico Comercial	Regularizar el medidor instalando en el suministro verificado en el terreno. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
90	Centro Técnico Comercial	Solicitar la transferencia dentro del Módulo de Medidores del medidor en cuestión a la Agencia correspondiente y posteriormente regularizarlo en el sistema.	

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 00 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 4
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0220	
	Instrucción de Procedimiento: Depuración de medidores en Almacén.		

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
100	Centro Técnico Comercial	<p>Remitir el listado de todos los medidores del almacén que se encuentran en estado "Perdido" a todas las Agencias y al Dpto. de Gestión Comercial a fin de constatar si alguno de los medidores del listado se encuentra físicamente en otros almacenes para realizar las transferencias dentro del Módulo de Medidores.</p> <p>Nota: Cada Agencia debe recibir el listado y constatar los medidores con los existentes en su almacén, caso sean iguales debe proceder a la transferencia de los aparatos dentro del Módulo de Medidores, previo aviso a la Agencia receptora.</p>	
110	Dpto. de Gestión Comercial	<p>Recibir el listado de medidores en estado "Perdido" de las diferentes Agencias y realizar el seguimiento de los mismos a través del Módulo de Medidores y de consultas en la Base de Datos. FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Nota: El Dpto. de Gestión Comercial podrá regularizar dentro del Módulo de Medidores la situación de los medidores que se encuentren en cualquiera de las Agencias.</p>	

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
------------------------------------	--------	--