

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 00 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 1
	Módulo: Facturación	Código PF0180	
Instrucción de Procedimiento: Levantamiento inexistente			

1. INTRODUCCION

1.a Descripción

Esta anomalía se genera cuando durante el proceso de facturación se intenta facturar el consumo de un medidor retirado en el transcurso del período de facturación anterior.

Cuando después de un retiro de medidor la facturación es estimada y en la siguiente existe una facturación real (ciclo de lectura o lectura aportada), es cuando ocurre el *levantamiento inexistente*, porque el sistema busca un retiro de medidor que no fue realizado en dicho período. En consecuencia, el consumo del medidor retirado no se factura.

1.b Responsabilidades

- **Gestor de Facturación:** Dpto. de Facturación y/o Responsable del área correspondiente Agencia Regional.
 - Consultar las anomalías ***Levantamiento inexistente***.
 - Resolución de la anomalía.

1.c Referencias

Manuales:

- Manual del Usuario del Open S.G.C., Capítulo Facturación.
- Guía de Gestor de Anomalías.

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: Facturación	Código PF0180	
	Instrucción de Procedimiento: Levantamiento inexistente		

2. OPERATIVA

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Gestor de Facturación	Seleccionar las anomalías generadas en estado sin facturar en el sistema OPEN SGC.	Guía de Gestor de Anomalías.
20	Gestor de Facturación	Verificar los datos del contrato y del retiro de medidor: El cambio ocurre fuera del período de facturación y, por ende, existe una estimación después de dicho cambio.	
30	Gestor de Facturación	<p>Seleccionar como no detectable la anomalía: "<i>Levantamiento inexistente</i>" y enviar a facturar por el consumo del nuevo medidor.</p> <p>Nota: Previamente a la resolución se debe emitir un listado que contenga los casos de todos los suministros con este tipo de anomalía, para su remisión a Help Desk.</p>	
40	Help Desk	Verificar los suministros con la anomalía mencionada y, posteriormente, remitir al Departamento de Sistemas Informáticos (DTI/SI) para el análisis del "Indicativo de Levantamiento". Luego, informar al Dpto. de Facturación.	
50	Gestor de Facturación	Una vez recibido el listado analizado por DTI/SI, controlar el suministro correspondiente, para verificar la facturación del consumo del medidor retirado, caso contrario se debe hacerlo manualmente como un débito a través de una refacturación. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

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