

GERENCIA COMERCIAL		
Acuerdos y Compromisos Éticos		
1	GERENCIA COMERCIAL	Definimos y comunicamos criterios y objetivos claros y concretos alineados a la gestión de la Gerencia Comercial que permitan determinar una mejor priorización en la asignación de recursos
2	OFICINA DE COORD. Y CTRL. DE GESTIÓN DE LA GERENCIA COMERCIAL	Definimos y comunicamos criterios y objetivos claros y concretos alineados a la gestión de la Gerencia Comercial que permitan determinar una mejor priorización en la asignación de recursos
3	DIVISIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL	Usamos correctamente las herramientas y materiales de trabajo de la institución. Ofrecemos un trato digno y decoroso al cliente, escuchándole y respondiendo adecuadamente sus consultas o reclamos.
3	DPTO. DE ADMINIST. Y DESARROLLO COMERCIAL	Cumplimos y aplicamos lo que está reglamentado. Respetamos el orden de llegada de las solicitudes y pedidos. Analizamos detenidamente y comprendemos los reglamentos.
4	DPTO. DE GESTIÓN DE GRANDES CLIENTES	Mejoramos el control de la inteligencia emocional al momento del trato con el cliente con actitud ofensiva. Haremos prevalecer los resultados positivos en tiempo, independientemente a como iniciaron las conversaciones.
5	DPTO. DE ATENCIÓN A DISTANCIA	Atendemos a nuestros clientes externos e internos en todo momento con amabilidad, empatía, brindando lo mejor para satisfacer sus necesidades sin discriminación alguna
6	DPTO. DE MEDICIONES COMERCIALES	la institución. Ofrecemos un trato digno y decoroso al cliente, escuchándole y respondiendo adecuadamente sus consultas o reclamos.
7	DPTO. DE FACTURACIÓN	Entregamos las facturas 5 (cinco) días antes de vencimiento. Distribuimos las facturas con el mismo buen trato sin distinción de clase o condición económica. Buscamos mejorar nuestra gestión para el logro de los objetivos del Dpto. de Facturación. Buscamos los medios para el logro de nuestra meta. Buscamos mejorar nuestra "atención" para hacer más eficiente. Inculcamos a los compañeros a comprometerse con la tarea asignada mediante la aplicación de normas y leyes establecidas por la Institución.
8	OFICINA DE ESTUDIOS DE INFORM. GEOGRÁF. NACIONAL	Usamos correctamente las herramientas y materiales de trabajo de la institución. Ofrecemos un trato digno y decoroso al cliente, escuchándole y respondiendo adecuadamente sus consultas o reclamos.
9	DIVISIÓN DE OPERACIÓN COMERCIAL	Buscamos predisposición y buena voluntad para realizar los cobros y gestiones sin distinción con todos los clientes. Socializamos los procedimientos actuales. Realizamos retroalimentación constante. Alcanzamos el 100% de las lecturas de los medidores con las justificativas que correspondan. Afianzamos los mecanismos de comunicación con las secciones logrando realizar el trabajo.
10	DPTO. DE ATENCIÓN AL CLIENTE	Respetamos el orden de llegada. Priorizamos la atención de Personas con Discapacidad, Tercera edad, embarazadas o con hijos menores.
11	DPTO. DE CENTRO TÉCNICO COMERCIAL	Realizamos todas las tareas sin recibir ningún tipo de beneficio por parte de las empresas. Realizamos labores asumiéndolas con sentido de compromiso y pertenencia con la ANDE.
12	DPTO. DE LECTURA Y CENSO	Alcanzamos el 100% de las lecturas de los medidores con las justificativas que correspondan. Afianzamos los mecanismos de comunicación con las secciones logrando realizar el trabajo.
13	DPTO. DE COBRANZAS	Buscamos predisposición y buena voluntad para realizar los cobros y gestiones sin distinción con todos los clientes. Socializamos los procedimientos actuales. Realizamos retroalimentación constante.
14	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PÉRDIDAS ELÉCTRICAS	Elaboramos programaciones atendiendo los criterios establecidos para el efecto. Cumplimos con los procedimientos establecidos por la dirección de Recursos Humanos para la elaboración de la planilla de días y horas trabajadas. Mantenemos los principios éticos desechando cualquier tipo de ofrecimiento contrarios a éstos principios. Actuamos con imparcialidad en todos los aspectos en cuanto a la evaluación de ofertas.
15	DPTO. DE GESTIÓN DE PÉRDIDAS NO TÉCNICAS	Elaboramos programaciones atendiendo los criterios establecidos para el efecto. Cumplimos con los procedimientos establecidos por la dirección de Recursos Humanos para la elaboración de la planilla de días y horas trabajadas.
16	DPTO. DE GESTIÓN DE PÉRDIDAS TÉCNICAS	Mantenemos los principios éticos desechando cualquier tipo de ofrecimiento contrarios a éstos principios. Actuamos con imparcialidad en todos los aspectos en cuanto a la evaluación de ofertas.