

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: GC
	Módulo: Atención al Cliente	Código: PA550	Interno GC/ADC/089/13
	Instrucción de Procedimiento: Arrendamiento de Postes y Sostenes para Tendido de Cables y/o Colocación de Equipos/Carteles.		Fecha: 16/10/2013 Página: 1

**ARRENDAMIENTO DE POSTES Y SOSTENES PARA EL TENDIDO DE CABLES Y/O
COLOCACION DE EQUIPOS/CARTELES.**

ELABORADO POR	FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Octubre 2013
----------------------	------------------------------------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: GC
	Módulo: Atención al Cliente	Código: PA550	Interno GC/ADC/089/13
	Instrucción de Procedimiento: Arrendamiento de Postes y Sostenes para Tendido de Cables y/o Colocación de Equipos/Carteles.		Fecha: 16/10/2013 Página: 2

1. INTRODUCCION

1.a Descripción

Este procedimiento describe la operativa a seguir para la solicitud del alquiler de los postes y sostenes de la ANDE para el tendido de cables coaxiales, fibra óptica, de comunicaciones o para la colocación de carteles y/o equipos.

1.b Responsabilidades

- **Gestión Comercial: Dpto. de Administración y Desarrollo Comercial.**
 - Recepciona la solicitud del interesado a través de un Expediente de Mesa de Entrada.
 - Realiza las verificaciones y remite a la Dirección de Distribución.
 - Nota respuesta caso procedente o improcedente o entrega de Planilla de Plano Aprobado por el Dpto. de Proyectos de Distribución.
 - Elaboración y trámites para firma del Contrato o Formulario de Contrato.
 - Control y seguimiento de facturación, deuda.
 - Notificaciones, colacionados a Empresa Arrendatarias
- **Distribución : Dirección de Distribución**
 - Recepciona la solicitud del interesado a través de un Expediente de Mesa de Entrada.
 - Remite para las verificaciones e informes técnicos.
- **Proyectos:** Dpto. de Proyectos de Distribución (DD/DPD) y/o Responsable del área de la Agencia de Distribución Regional o Agencia Comercial Regional para casos especiales.
 - Verificación e informe de factibilidad técnica de acuerdo a las "Normas para la Presentación y Ejecución de Proyectos y suspensión de Tendidos".
 - Informe de longitud expresada en Km de tendido de cable o de cantidad de sostenes (según contrato)
 - Aprobación de proyectos.
- **Fiscalización:** Dpto. de Supervisión de Obras de Distribución (DD/SOD) o Responsable del área de la Agencia de Distribución Regional.
 - Inspección de obras de acuerdo a "Normas para la Presentación y Ejecución de Proyectos y suspensión de Tendidos".
 - Informe final del término de obras.
 - Informe de cantidad y longitud expresada en km de cables, (o cantidad de sostenes, según contrato) artefactos y/o carteles colocados.

ELABORADO POR	FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Octubre 2013
----------------------	------------------------------------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: GC
	Módulo: Atención al Cliente	Código: PA550	Interno GC/ADC/089/13 Fecha: 16/10/2013 Página: 3
	Instrucción de Procedimiento: Arrendamiento de Postes y Sostenes para Tendido de Cables y/o Colocación de Equipos/Carteles.		

2. OPERATIVA

N° Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Gestión Comercial	<p>Recibe la solicitud de arrendamientos de los postes y sostenes de la ANDE a través de una Nota con Expediente de Mesa de Entrada de ANDE.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La solicitud debe ser a través de una Nota presentada por Mesa de Entrada y remitida al Presidente de la ANDE(Gerencia Comercial -Dpto. de Administración y Desarrollo Comercial) - La solicitud debe contener el proyecto en archivo magnético para casos de proyectos TV por cable, Fibra óptica, Internet y Comunicaciones. - Gestión Comercial deberá informar si es contrato nuevo o ya existente para regularización. 	
20	Gestión Comercial	<p>Verifica la documentación y remite el expediente a la Dirección de Distribución para verificación de factibilidad técnica, longitud del cableado y/o cantidad de sostenes.</p> <p>Nota: En caso que el alquiler de postes sea para carteles, cámaras de seguridad y/o red informática con facturaciones menores a G 1.000.000 (Un millón de guaraníes) no será necesario la elaboración de un Contrato General sino solo la firma del Formulario de Contrato de Arrendamiento de Postes y Sostenes entre el representante autorizado y el funcionario autorizado de ANDE.</p>	FORMULARIO DE CONTRATO
30	Distribución	Recibe expediente de solicitud para verificación e informe de factibilidad técnica y remite a Proyectos.	
40	Proyectos	<p>Realiza la verificación de factibilidad técnica y la longitud del tendido del cable y/o la cantidad de sostenes/columnas utilizadas de acuerdo a las "Normas para la Presentación y Ejecución de Proyectos y Suspensión de Tendidos":</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Caso Procedente, nuevo contrato: Remite Expediente a Gestión Comercial con el informe de factibilidad y planos con los datos de la longitud del tendido de cables y cantidad de sostenes para elaboración de Nota Respuesta o entrega de planilla de planos aprobados y Trámites de Contrato. PASAR A LA ACCION 50. b) Caso Procedente, regularización y ampliación: Remite Expediente y el Formulario de Norma: OBRAS por TERCEROS a Gestión Comercial con los planos aprobados en adjunto. PASAR A LA ACCION 110. c) Caso Improcedente: Remite a Gestión Comercial para la elaboración nota respuesta. PASAR A LA ACCION 120. 	
ELABORADO POR		FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Octubre 2013

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: GC
	Módulo: Atención al Cliente	Código: PA550	Interno GC/ADC/089/13
	Instrucción de Procedimiento: Arrendamiento de Postes y Sostenes para Tendido de Cables y/o Colocación de Equipos/Carteles.		Fecha: 16/10/2013 Página: 4

N° Paso	Responsable	Descripción	Referencias
50	Gestión Comercial	<p>Elabora nota respuesta informando al solicitante la posibilidad del arrendamiento de postes y solicita presentación de documentaciones requeridas para el Contrato General o para el Formulario de Contrato para arrendamiento de postes y sostenes. Solicita además la fecha de inicio y fin de las obras de tendido de cables y/o colocación de equipos/carteles.</p> <p>Nota: Las documentaciones requeridas son las siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estatutos sociales de la Constitución de la Sociedad: (S.A., S.R.L., etc.), copia autenticada por escribanía (Actualizado). - Acta de directorio que designa los representantes legales de la firma, copia autenticada por escribanía (Actualizado). - Inscripción en el Registro Público de Comercio (Constancia actualizada), copia autenticada por escribanía. - Cédula de Identidad de los representantes legales, copia autenticada por escribanía. - Licencia de la CONATEL (P/ firmas de TV CABLES). 	
60	Gestión Comercial	<p>Recepciona las documentaciones requeridas y elabora el Contrato General de Arrendamiento y Anexos o el Formulario de Contrato para Arrendamiento de Postes y Sostenes, que una vez firmado por las partes será entregada una copia a la firma y otra es archivada.</p> <p>Nota: El ANEXO I se refiere a la Fórmula de Reajuste de Precios y el ANEXO II a las "Normas para la Presentación y Ejecución de Proyectos de Suspensión de Tendidos"</p>	
70	Gestión Comercial	<p>Recibe Nota por Expediente donde la firma informa la fecha de inicio del tendido de cable y/o colocación de equipos/carteles y remite a Fiscalización.</p>	
80	Fiscalización	<p>Recibe Expediente y realiza gestión en la unidad de Control y Suministro de Materiales (DD/CSM) para la aprobación de los materiales tipo ANDE a ser utilizados en la obra, según EE.TT. Luego procede a la fiscalización de inicio y fin de la obra en coordinación con la Firma Arrendataria, según cronograma establecido y teniendo en cuenta las "Normas para la Presentación y Ejecución de Proyectos de Suspensión de Tendidos".</p> <p>Nota: La inspección además de los requisitos técnicos incluye la verificación la longitud del tendido de cables y la cantidad de sostenes/equipos/carteles a ser utilizados por la firma.</p>	

ELABORADO POR	FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Octubre 2013
----------------------	------------------------------------	--

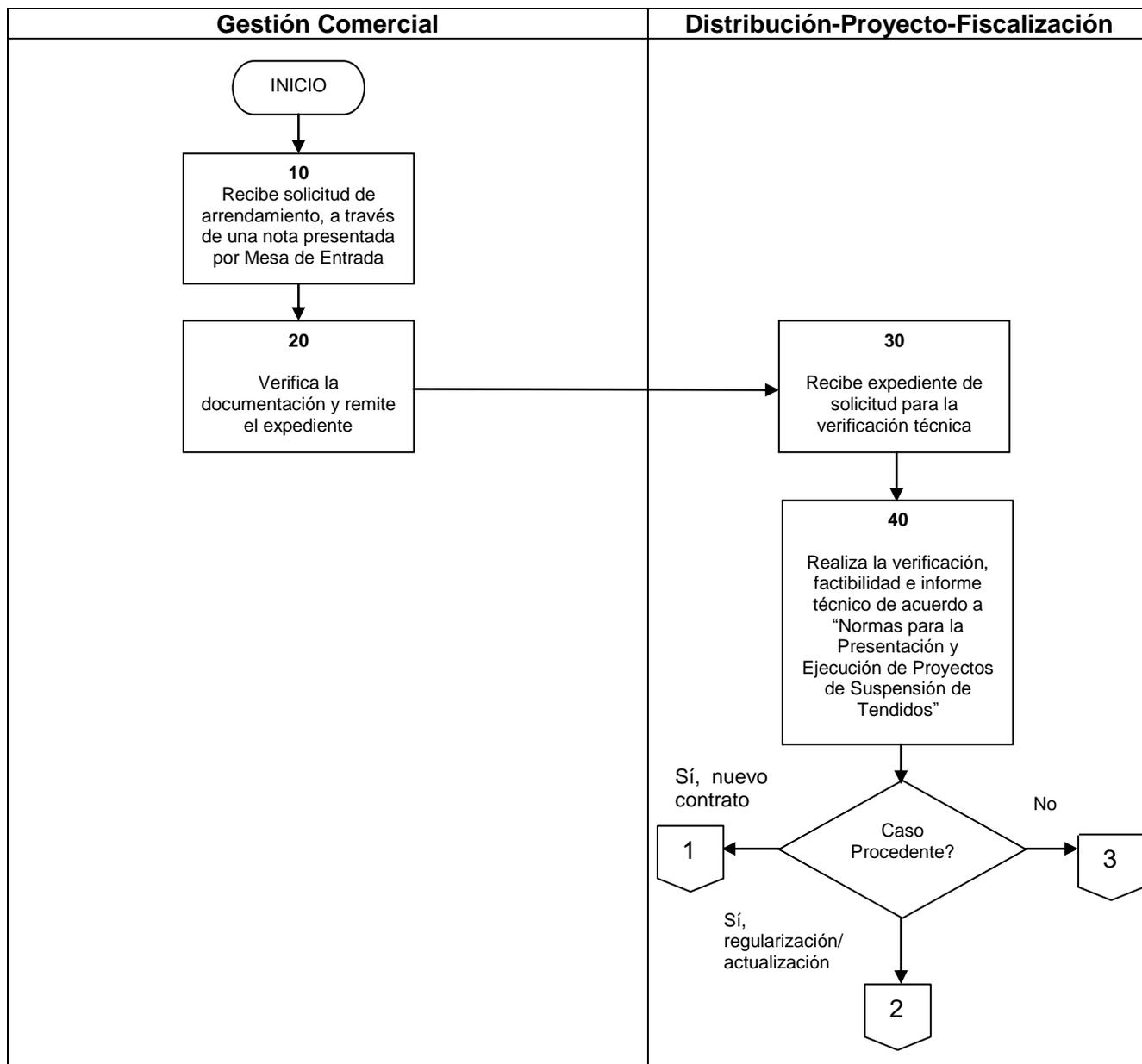
ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: GC
	Módulo: Atención al Cliente	Código: PA550	Interno GC/ADC/089/13 Fecha: 16/10/2013 Página: 5
	Instrucción de Procedimiento: Arrendamiento de Postes y Sostenes para Tendido de Cables y/o Colocación de Equipos/Carteles.		

N° Paso	Responsable	Descripción	Referencias
90	Fiscalización	<p>Remite informe de fiscalización a Gestión Comercial con fecha de fin de obra y con la longitud del cableado/ cantidad de sostenes/equipos/carteles u otras informaciones necesarias para la facturación.</p> <p>Nota: Para casos especiales o regularizaciones, la verificación e informe de la longitud del tendido de cables y/o cantidades de sostenes/equipos/carteles colocados por los postes de la ANDE podrá ser realizado por la dependencias del área comercial.</p>	
100	Gestión Comercial	<p>Recibe informe de fiscalización:</p> <p>a) Nuevo contrato: procede al alta del suministro (NIS) y la carga de los datos para la facturación por el alquiler de postes y sostenes por el tendido de cables/equipos/carteles, y archivo de Expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>b) Regularización y/o ampliación: Procede a la actualización de los datos en el Sistema Comercial para la facturación de acuerdo a los datos recibidos y archivo de Expediente. FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	
110	Gestión Comercial	<p>Recepciona el Formulario de OBRA por TERCEROS de proyectos informando entre otros la aprobación del proyecto, el cual se adjunta suscrito y entrega a la firma los planos aprobados. PASAR A LA ACCION 70.</p>	
120	Gestión Comercial	<p>Recibe informe de Proyectos con la no factibilidad y elabora Nota Respuesta informando a la Firma solicitante. FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	

ELABORADO POR	FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Octubre 2013
----------------------	------------------------------------	--

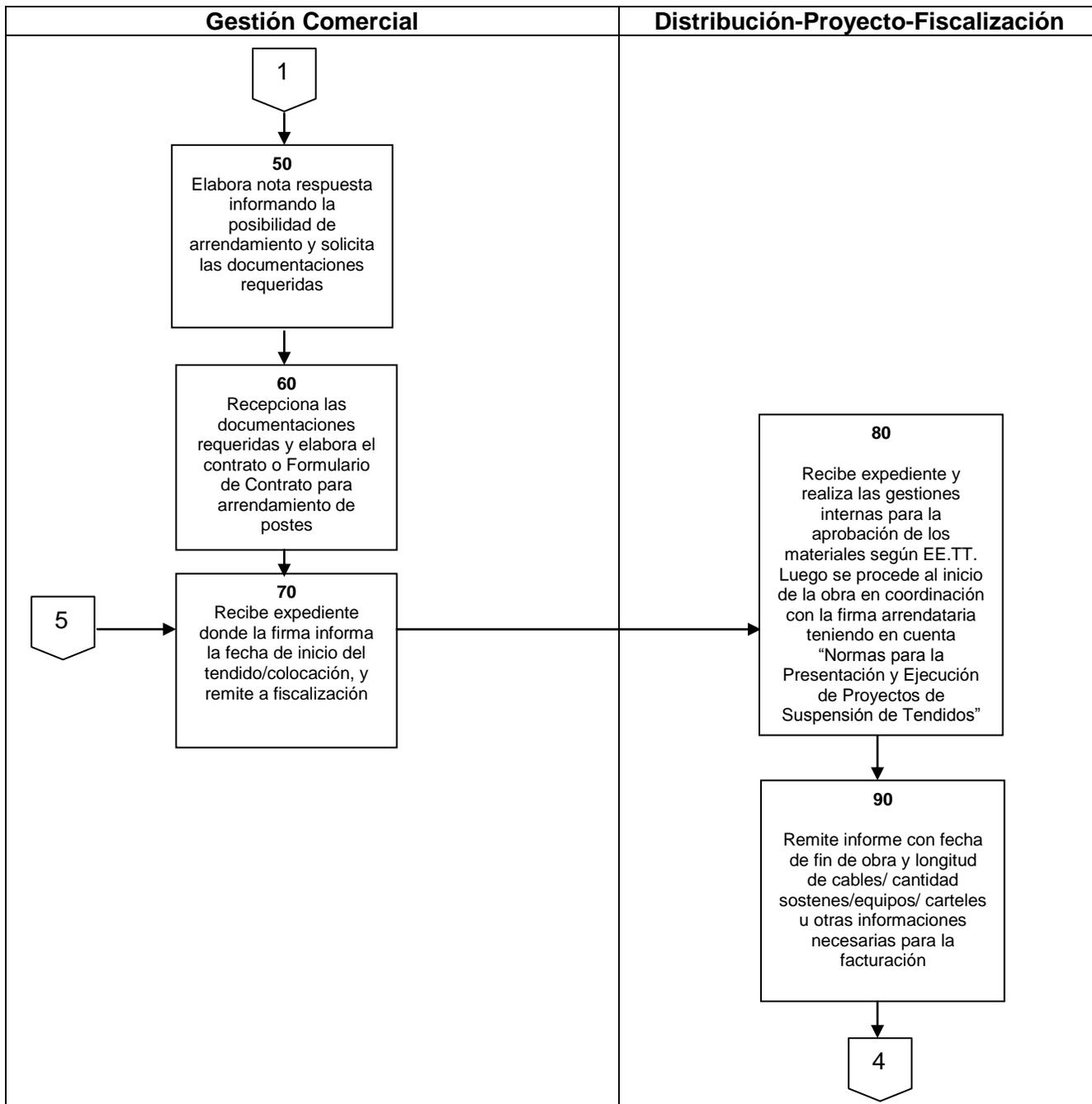
ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: GC
	Módulo: Atención al Cliente	Código: PA550	Interno GC/ADC/089/13
	Instrucción de Procedimiento: Arrendamiento de Postes y Sostenes para Tendido de Cables y/o Colocación de Equipos/Carteles.		Fecha: 16/10/2013
			Página: 6

3. FLUJOGRAMA



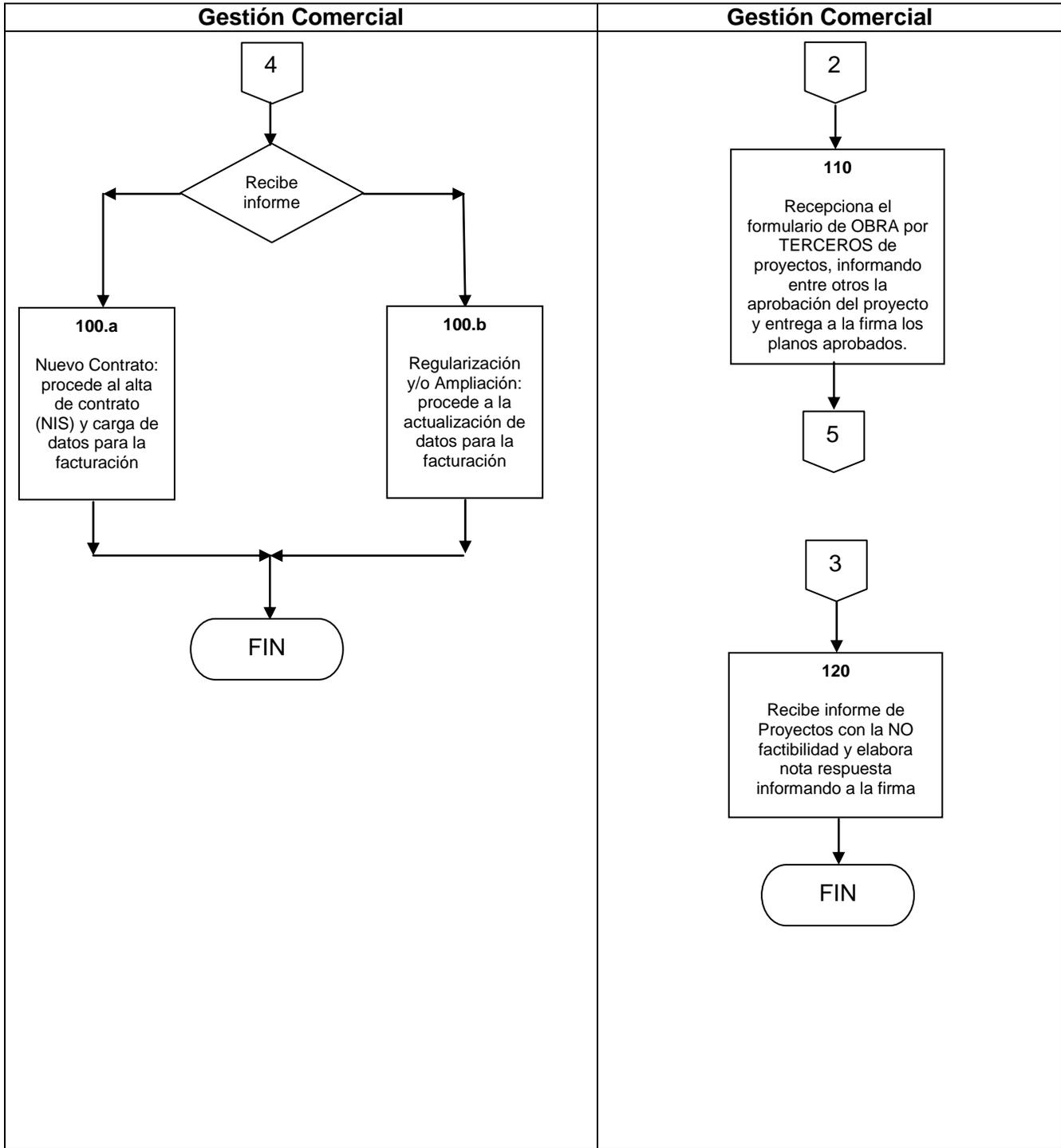
ELABORADO POR	FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN
		FECHA: Octubre 2013

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: GC
	Módulo: Atención al Cliente	Código: PA550	Interno GC/ADC/089/13
	Instrucción de Procedimiento: Arrendamiento de Postes y Sostenes para Tendido de Cables y/o Colocación de Equipos/Carteles.		Fecha: 16/10/2013 Página: 7



ELABORADO POR	FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Octubre 2013
----------------------	------------------------------------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: GC
	Módulo: Atención al Cliente	Código: PA550	Interno GC/ADC/089/13
	Instrucción de Procedimiento: Arrendamiento de Postes y Sostenes para Tendido de Cables y/o Colocación de Equipos/Carteles.		Fecha: 16/10/2013
			Página: 8



ELABORADO POR	FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN
		FECHA: Octubre 2013

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: GC
	Módulo: Atención al Cliente	Código: PA550	Interno GC/ADC/089/13
	Instrucción de Procedimiento: Arrendamiento de Postes y Sostenes para Tendido de Cables y/o Colocación de Equipos/Carteles.		Fecha: 16/10/2013 Página: 9

ELABORADO POR	FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Octubre 2013
----------------------	------------------------------------	--