

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 1
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación Masiva de Dirección de Suministro.		

1. INTRODUCCION

1.a Descripción

Este procedimiento describe la operativa a seguir para realizar el cambio de dirección de un suministro. El cambio de la dirección de un suministro implica, crear un inmueble con la dirección correcta y asociar el suministro que inicialmente estaba asociado al inmueble con la dirección incorrecta.

Este procedimiento es utilizado para errores en la asignación de dirección.

Se debe tener en cuenta:

- **Enrutamiento:** que el nuevo inmueble esté enrutado, de lo contrario se deberá enrutar, ya que lo que se ubica es el inmueble.
- **Dirección donde está ubicado el medidor (Punto de Medida):** el punto de medida es independiente al inmueble, por lo tanto, cuando se cambia la dirección (inmueble) de un suministro, se deberá crear el nuevo punto de medida con la nueva dirección (inmueble) y posteriormente asociar este punto de medida al medidor del suministro en cuestión.
- **Alumbrado Público:** Se debe verificar si el suministro tiene AP asociado al inmueble anterior (dirección donde se encontraba el suministro) y analizar si le corresponde o no, en caso que no le corresponda se debe desasociar el NIS del AP anterior, además se debe verificar si a la nueva dirección del suministro le corresponde AP para darlo de alta y asociarle el suministro al AP.

1.b Responsabilidades

- **Centro Técnico Comercial:** Dpto. Centro Técnico Comercial y/o Responsable del área correspondiente Agencia Regional.
 - Asignar nueva cuenta corriente catastral.
 - Ingresar el nuevo inmueble al sistema
 - Modificar el suministro seleccionando el nuevo inmueble (dirección y CCC)
 - Crear el nuevo punto de medida
 - Modificar el punto de medida del medidor del suministro.
 - Verificar los datos de AP y modificarlos si corresponde.
- **Centro de Lectura:** Dpto. Lectura y Censo y/o Responsable del área correspondiente Agencia Regional.
 - Colaborar en la identificación de los suministros con errores en la dirección y cuenta corriente catastral.
 - Colaborar en la asignación de la nueva dirección y CCC

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

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 2
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación Masiva de Dirección de Suministro.		

- **Atención al Cliente:** Dpto. Atención al Cliente y/o Responsable del área correspondiente Agencia Regional. (colaborar con Centro Técnico Comercial)
 - Ingresar el nuevo inmueble al sistema
 - Modificar el suministro seleccionando el nuevo inmueble (dirección y CCC)

1.c Referencias

Manuales

- Manual del Usuario, Mantenimiento de Entidades

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

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 3
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación Masiva de Dirección de Suministro.		

2. OPERATIVA

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Centro de Lectura / Centro Técnico Comercial	Identificar los suministros con problemas de dirección y cuenta corriente catastral. Nota 1: Para los problemas ocasionados en la <i>Conversión</i> , porque existían dos suministros con la misma CCC a diferencia de la sub. Cuenta; el equipo de conversión del Proyecto proporciona un listado de los suministros con <i>posibles</i> problemas de CCC. Nota 2: Se puede utilizar un color para marcar sobre el informe los suministros con problemas y dejar sin marcar los que no tienen problemas, o viceversa dependiendo del porcentaje de suministros con problemas sobre el listado.	
20	Centro de Lectura	Analizar para cada suministro identificado, si existe alguna referencia para la ubicación de la dirección, verificando que algún lector haya denunciado el medidor en otro itinerario. La denuncia de un lector ayudaría a ubicar la dirección del suministro. Nota: Ingresar sobre el listado una ayuda para la ubicación del suministro.	
30	Centro Técnico Comercial	Recibir el informe y analizar cada suministro y asignar dirección y cuenta corriente catastral. Nota: Para realizar este trabajo se puede requerir una orden de verificación de dirección o verificando la información de lectura.	
40	Centro Técnico Comercial	Asignar Cuenta Corriente Catastral.	
50	Centro Técnico Comercial	Ingresar los datos del inmueble al sistema. Nota: previamente se debe verificar que no exista en el sistema dicho inmueble; si existe se debe pasar a la siguiente acción.	
60	Centro Técnico Comercial	Ingresar el NIF y CCC que le corresponde a dicho suministro en la planilla diseñada para dicho efecto.	Planilla Cambio de dirección de suministro.

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

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 4
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación Masiva de Dirección de Suministro.		

70	Centro Técnico Comercial	Cambiar la dirección del suministro según lo indicado en la Planilla de Cambio de Dirección de Suministro. Nota: Si el suministro original está en período de lectura – facturación, se debe esperar hasta que se facture.	Mant. Entidades Suministro Mantenimiento <i>Editar</i>
80	Centro Técnico Comercial	Verificar que el inmueble donde se encuentra el suministro posea punto de medida: a) No posee punto de medida, pasar a la acción 90. b) Si posee punto de medida, pasar a la acción 100.	
90	Centro Técnico Comercial	Dar de alta el punto de medida en la nueva dirección del suministro.	Mant. De Entidades Punto de Medida
100	Centro Técnico Comercial	Modificar el punto de medida donde se encuentran los medidores del suministro.	Mant. Entidades Aparatos de Medida
110	Centro Técnico Comercial	Verificar si el suministro está asociado al AP de la dirección (inmueble) anterior y no le corresponde: a) No le corresponde, pasar a la acción 120. b) Sí le corresponde, pasar a la acción 130.	
120	Centro Técnico Comercial	Eliminar el NIS del AP del inmueble anterior.	Mant. Entidades Alumbrado Público <i>Eliminar</i>
130	Centro Técnico Comercial	Verificar si en la nueva dirección (inmueble) está afectada por AP: a) Está afectada por AP, pasar a la acción 140. b) No está afectada por AP, pasar a la acción 150.	
140	Centro Técnico Comercial	Dar de alta el AP y asociar el suministro al AP. Nota: Si el inmueble ya estaba dado de alta, posiblemente posea los datos de AP y únicamente se requiere asociar el NIS al AP.	Mant. Entidades Alumbrado Público <i>Alta y Asociación de NIS</i>
150	Centro de Lectura	Verificar qué itinerario y ruta de lectura le corresponde al inmueble, donde se encuentra el suministro. Nota: Si el inmueble ya existe en el sistema, probablemente deberá estar enrutado.	

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

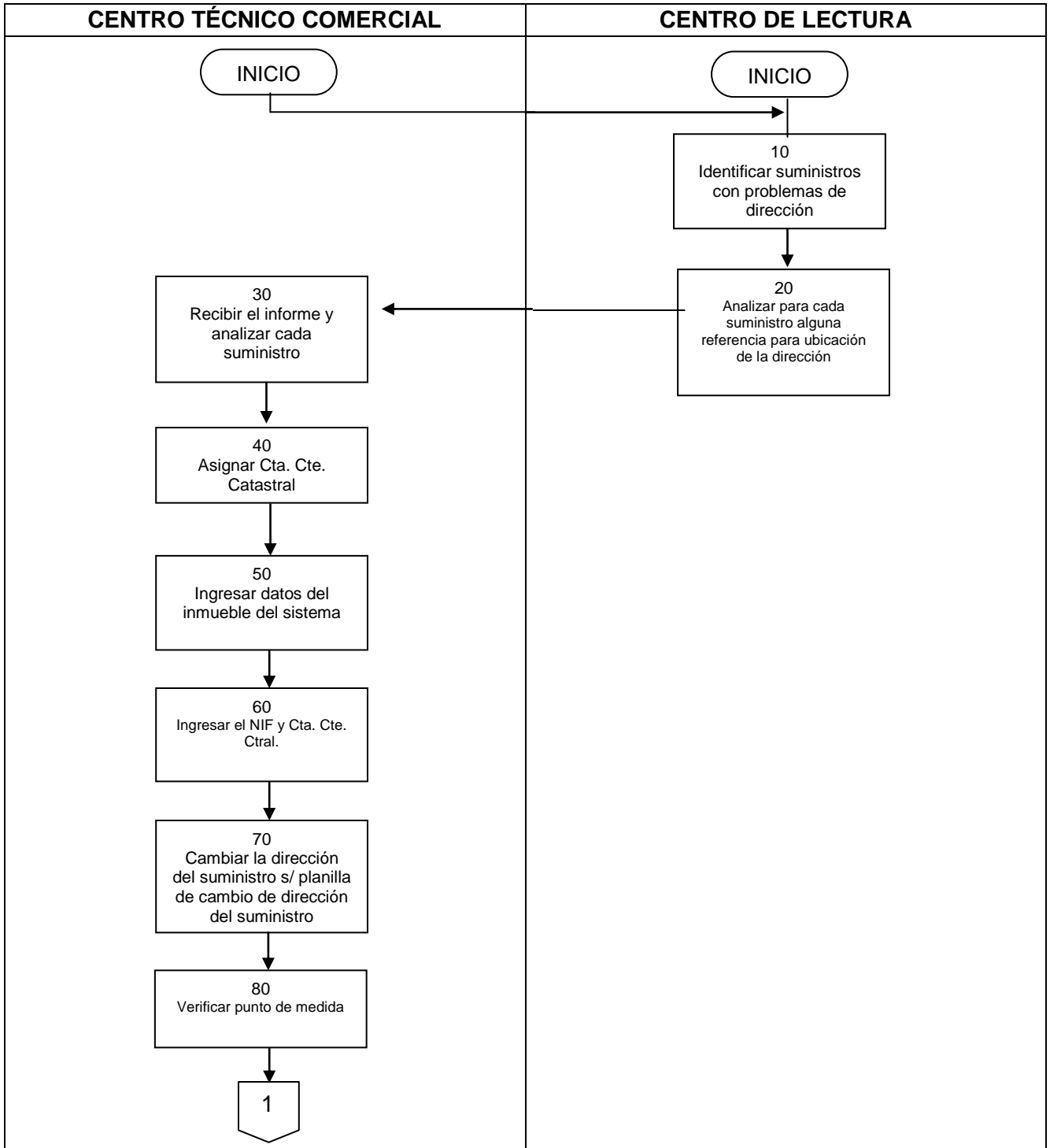
ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 5
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación Masiva de Dirección de Suministro.		

160	Centro de Lectura	Ubicar el inmueble en el itinerario y ruta que le corresponde.	Lecturas Ubicación de inmuebles
170	Centro de Lectura	Remitir Copia de Planilla de Cambio de dirección a Gestión Comercial y archivar la original.	
180	Gestión Comercial	Archivar la copia de la Planilla de cambio de dirección de suministro. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

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

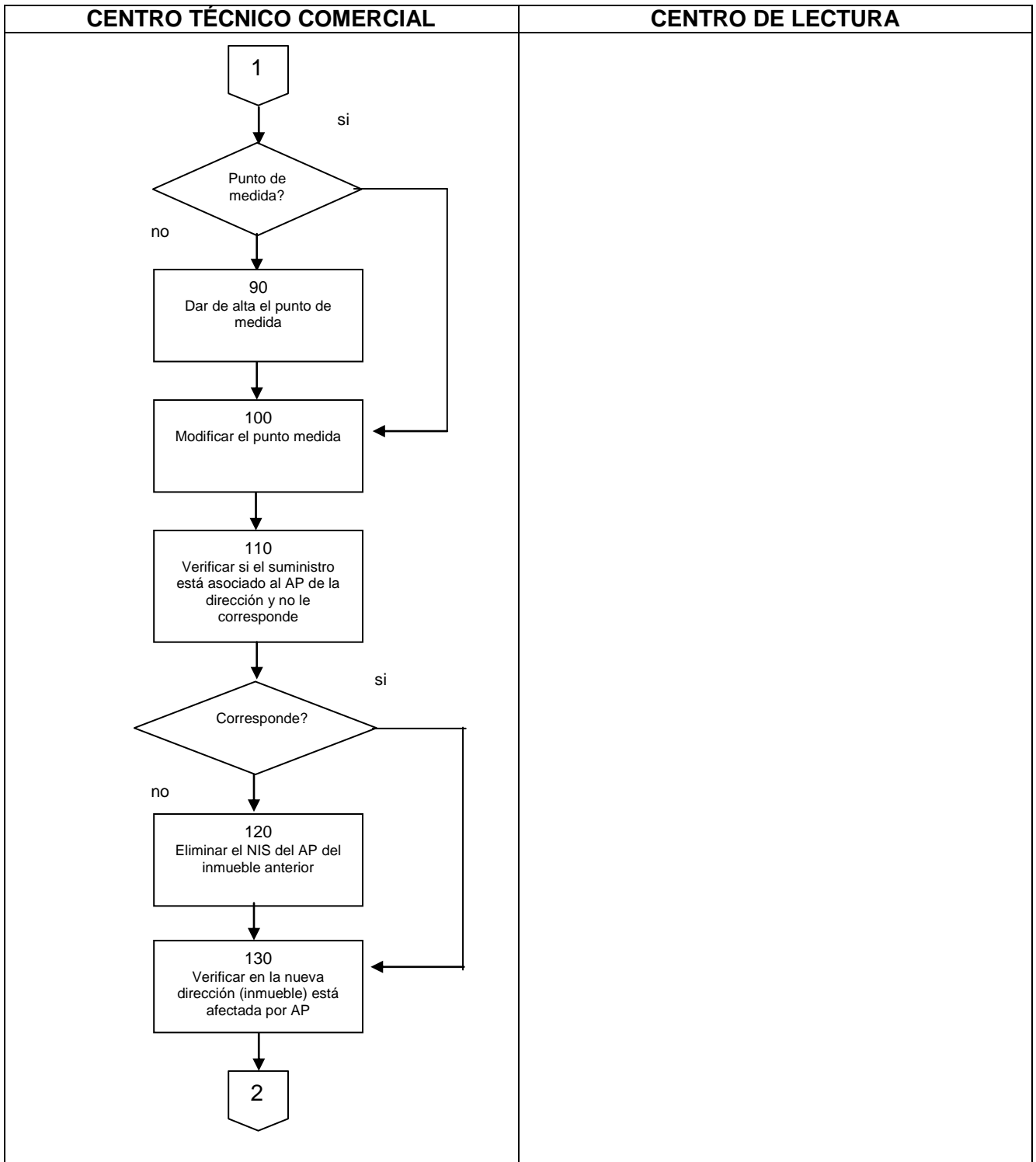
ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 6
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación Masiva de Dirección de Suministro.		

3. FLUJOGRAMA



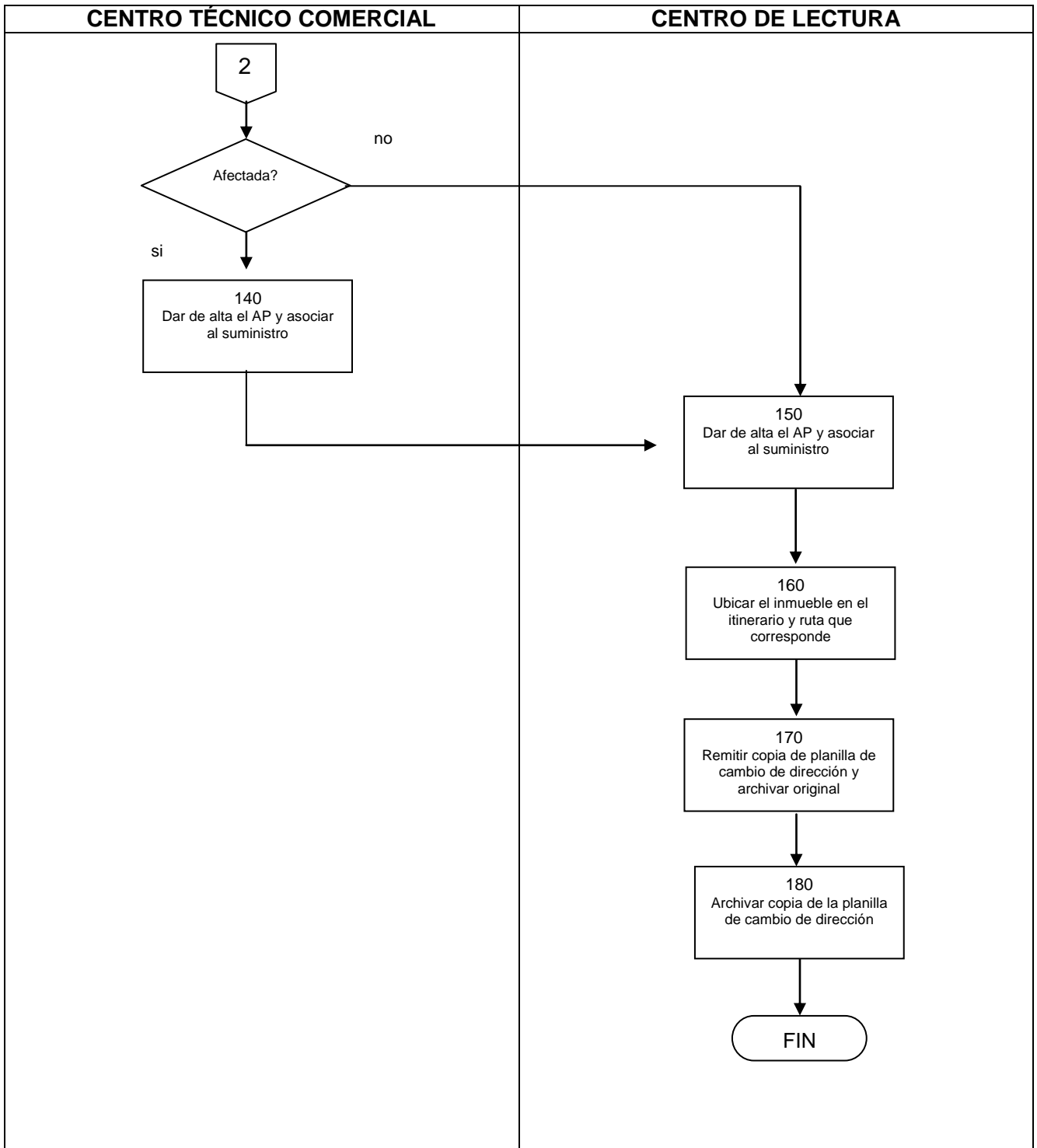
FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA:
------------------------------------	--------	---------------------------------------

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 7
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación Masiva de Dirección de Suministro.		



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

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 8
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación Masiva de Dirección de Suministro.		



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