

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº:19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 1</b>
	<b>Módulo:</b> Centro Técnico	<b>Código</b> PO0180a	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Modificación de Dirección de Suministro (Individual).		

## 1. INTRODUCCION

### 1.a Descripción

Este procedimiento describe la operativa a seguir para realizar el cambio de dirección de un suministro.

El cambio de dirección de un suministro implica mudar el suministro de un inmueble a otro.

Este procedimiento es utilizado para:

- Errores en la asignación de Cuenta Corrientes Catastrales.
- 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 cambiar el punto de medida donde están los medidores del suministro.
- **Alumbrado Público:** se debe verificar que la nueva dirección del suministro le corresponda AP para darlo de alta y asociarle el suministro al AP. Por otro lado, se debe verificar que el suministro tenga 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.

### 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

### 1.c Referencias

#### Manuales

- Manual del Usuario, Mantenimiento de Entidades

<b>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</b>	FECHA:	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA:
------------------------------------	--------	---------------------------------------

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº:19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 2</b>
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180a	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación de Dirección de Suministro (Individual).		

## 2. OPERATIVA

N° Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Centro Técnico Comercial	Identificar el suministro con problema de dirección y/o cuenta corriente catastral y detectar la necesidad de generar O/T de verificación de CCC: a) Es necesario generar O/T de verificación de CCC, <b><u>pasar a la acción 20.</u></b> b) Si no es necesario generar O/T de verificación, <b><u>pasar a la acción 40.</u></b>  <b>Nota:</b> Puede que no sea necesario generar la O/T porque el problema pudo haber sido identificado por el lector o el personal de campo y ya trajo todos los datos necesarios para proceder con el campo sin nueva verificación. También se pudo identificar el problema con un reclamo del cliente que trajo todos los documentos que identifican claramente el problema.	
20	Centro Técnico Comercial	Generar una O/T de verificación de CCC ingresando en las observaciones que se deben traer todos los datos de la dirección, CCC, AP, itinerario a que pertenece o referencia.	
30	Centro Técnico Comercial	Editar la O/T según procedimiento de "Selección y Tratamiento de O/T" y luego resolverla según procedimiento de "Actualización de O/T".	<a href="#">PO130</a> <a href="#">PO090</a>
40	Centro Técnico Comercial	Asignar Cuenta Corriente Catastral (CCC), según procedimiento de CCC y dirección del inmueble.	
50	Centro Técnico Comercial	Verificar si se puede modificar el inmueble existente: a) Se puede editar el inmueble existente, <b><u>pasar a la acción 60.</u></b> b) No se puede editar el inmueble existente, <b><u>pasar a la acción 70.</u></b>  <b>Nota:</b> un inmueble se puede editar cuando se cumplen las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando todos los suministros asociados a ese inmueble poseen la misma dirección y CCC.</li> <li>• Todos los datos del AP asociados y ubicación (itinerario) se mantienen o se modifican por los procedimientos normales (Mantenimiento de AP o Ubicación de</li> </ul>	

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

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 03</b> <b>GC-</b> <b>Resolución P/Nº:19832</b> <b>Fecha: 14/06/2004</b> <b>Página: 3</b>
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180a	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación de Dirección de Suministro (Individual).		

N° Paso	Responsable	Descripción	Referencias
		inmueble). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asume que hay un error en el ingreso del Nro. de puerta o la CCC</li> </ul>	
60	Centro Técnico Comercial	Editar el inmueble, corrigiendo la CCC o el número de casa. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b> <b>Nota:</b> En caso de corregir también datos de AP, pasar al procedimiento de Mantenimiento de AP. Para corregir la secuencia del itinerario, pasar al procedimiento de Ubicación de inmuebles.	
70	Centro Técnico Comercial	Ingresar los datos del inmueble al sistema con la dirección y CCC correctas; y el punto de medida al inmueble. <b>Nota:</b> previamente se debe verificar que no exista en el sistema dicho inmueble; si existe se debe pasar a la siguiente acción.	Manual de Mantenimiento de Entidades <i>Inmueble</i> <i>Punto de Medida</i>
80	Centro Técnico Comercial	Editar el suministro seleccionando la nueva dirección (inmueble). <b>Nota:</b> Si el suministro original está en período de lectura – facturación, se debe esperar hasta que se facture.	Mant. Entidades Suministro Mantenimiento <i>Editar</i>
90	Centro Técnico Comercial	Editar en los medidores de los suministros a corregir el punto de medida del nuevo inmueble.	Mant. Entidades <i>Aparatos de Medida</i>
100	Centro Técnico Comercial	Verificar si el suministro está asociado al AP de la dirección (inmueble) anterior: <b>a) Si está asociado al AP del inmueble anterior, <u>pasar a la acción 110.</u></b> <b>b) Si no está asociado al AP, <u>pasar a la acción 120.</u></b>	
110	Centro Técnico Comercial	Eliminar el NIS del AP del inmueble anterior. <b>Nota:</b> Si al inmueble anterior ahora no está afectado por AP se debe eliminar el AP del inmueble también.	Mant. Entidades Alumbrado Público <i>Eliminar</i>

<b>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</b>	<b>FECHA:</b>	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> <b>FECHA:</b>
------------------------------------	---------------	--

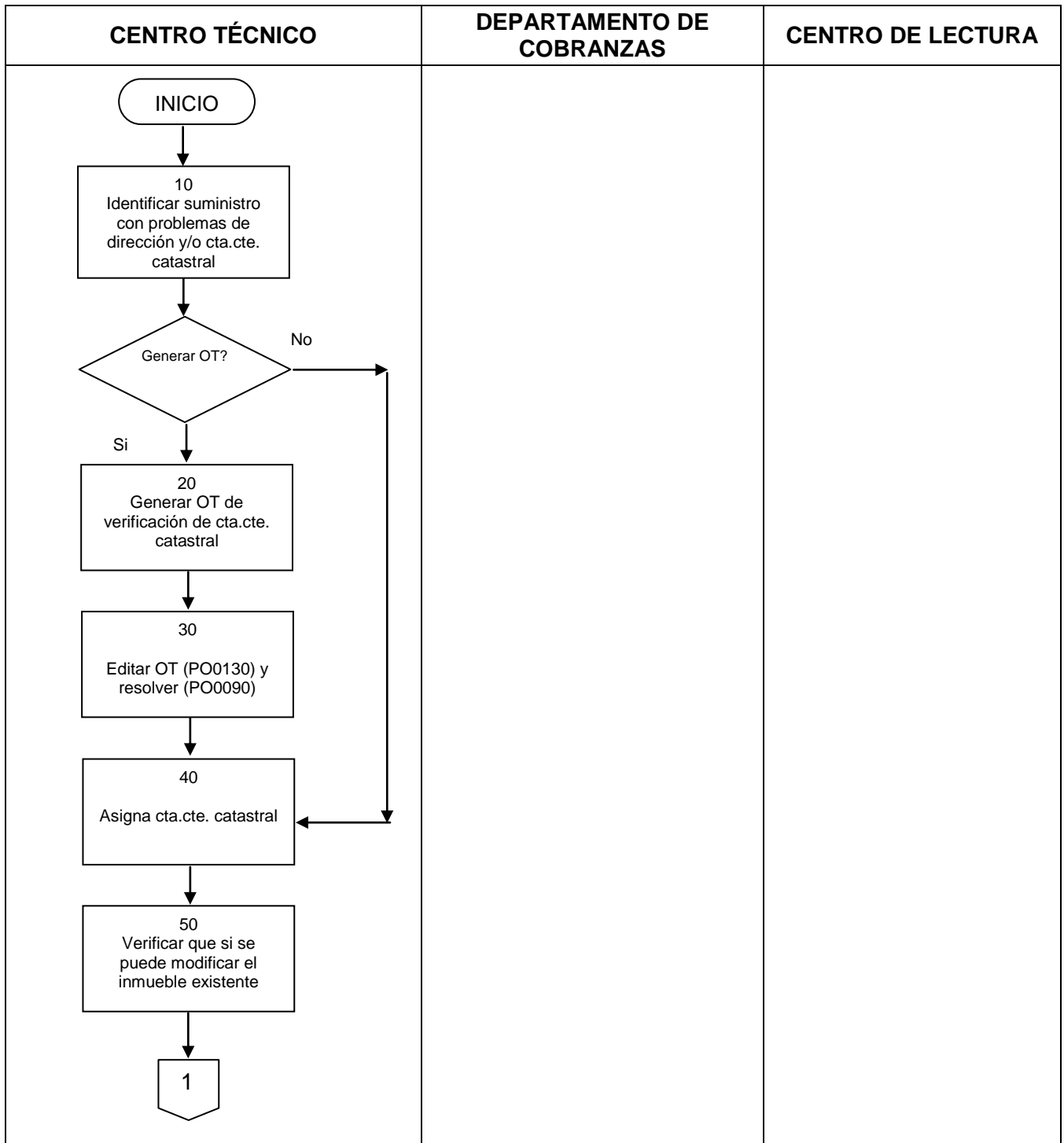
<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº:19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 4</b>
	<b>Módulo:</b> Centro Técnico	<b>Código</b> PO0180a	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Modificación de Dirección de Suministro (Individual).		

120	Centro Técnico Comercial	<p>Verificar si en la nueva dirección (inmueble) está afectada por AP:</p> <p>a) Está afectada por AP, <b>pasar a la acción 130.</b></p> <p>b) No está afectada por AP, <b>pasar a la acción 140.</b></p>	
130	Centro Técnico Comercial	<p>Dar de alta el AP y asociar el suministro al AP.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si el inmueble ya estaba dado de alta, posiblemente posea los datos de AP y únicamente se requiere asociar el NIS al AP.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si el inmueble actual posee los datos del AP del inmueble anterior se debe ingresar la fecha de inicio del AP igual a la fecha que se eliminó del inmueble anterior.</p> <p><b>Nota 3:</b> Si el inmueble actual posee AP y al suministro no se le estuvo facturando nada, cuando se ingresen los datos se debe ingresar la fecha del inicio de AP para que el sistema le calcule todo lo anterior.</p>	<p>Mant. Entidades</p> <p>Alumbrado Público</p> <p><i>Alta y</i></p> <p><i>Asociación de NIS</i></p>
140	Centro de Lectura	<p>Verificar cual itinerario y ruta de lectura corresponde al inmueble donde se ubica el suministro.</p> <p><b>Nota:</b> si el inmueble ya existía en el sistema, probablemente estuviese ubicado en un itinerario.</p>	
150	Centro de Lectura	<p>Ubicar el inmueble en el itinerario y ruta que corresponde. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b></p>	<p>Lecturas</p> <p>Ubicación de inmuebles</p>

<b>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</b>	<b>FECHA:</b>	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> <b>FECHA:</b>
------------------------------------	---------------	--

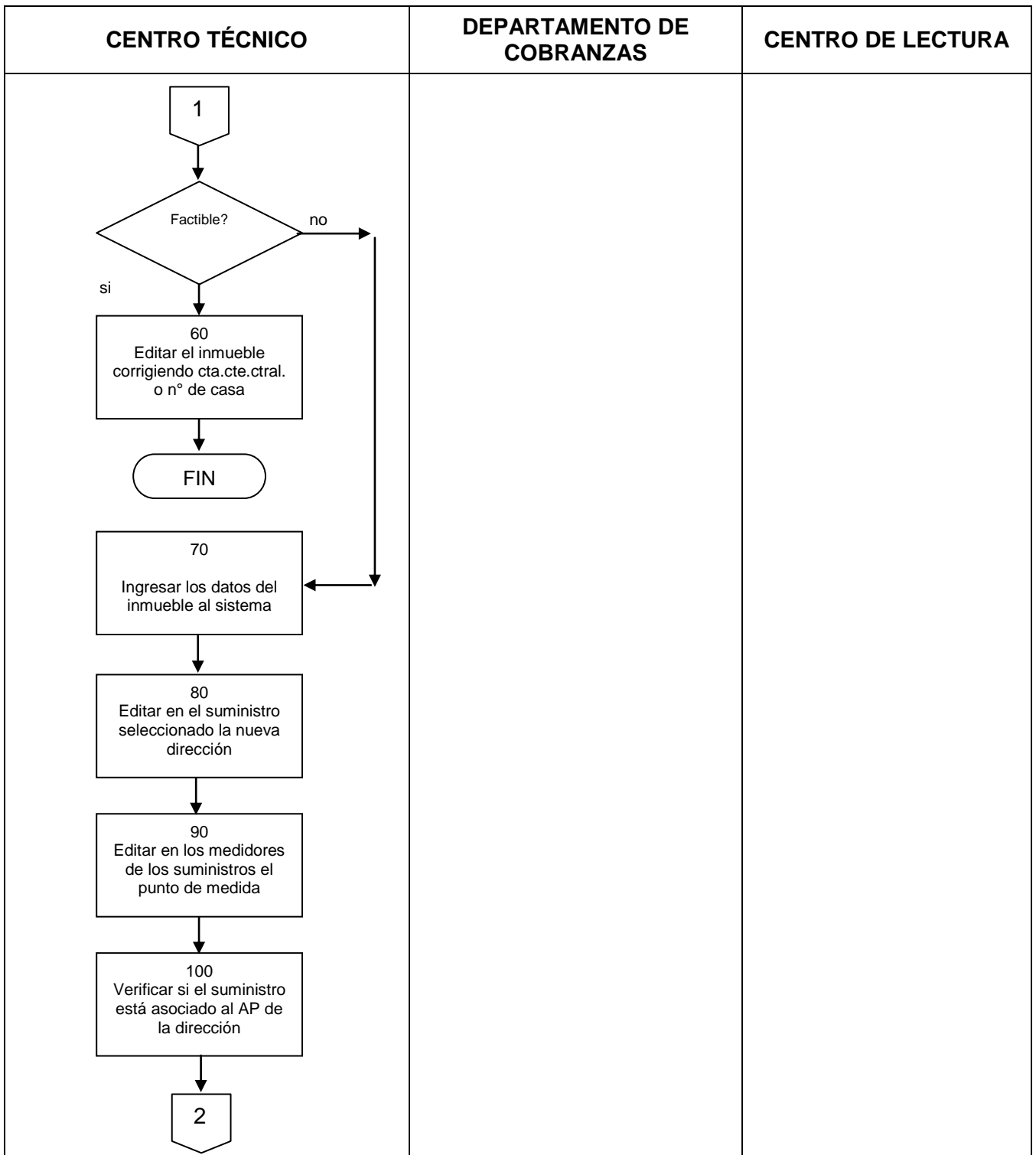
<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 03</b> <b>GC-</b> <b>Resolución P/Nº:19832</b> <b>Fecha: 14/06/2004</b> <b>Página: 5</b>
	<b>Módulo:</b> Centro Técnico	<b>Código</b> PO0180a	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Modificación de Dirección de Suministro (Individual).		

### 3. FLUJOGRAMA



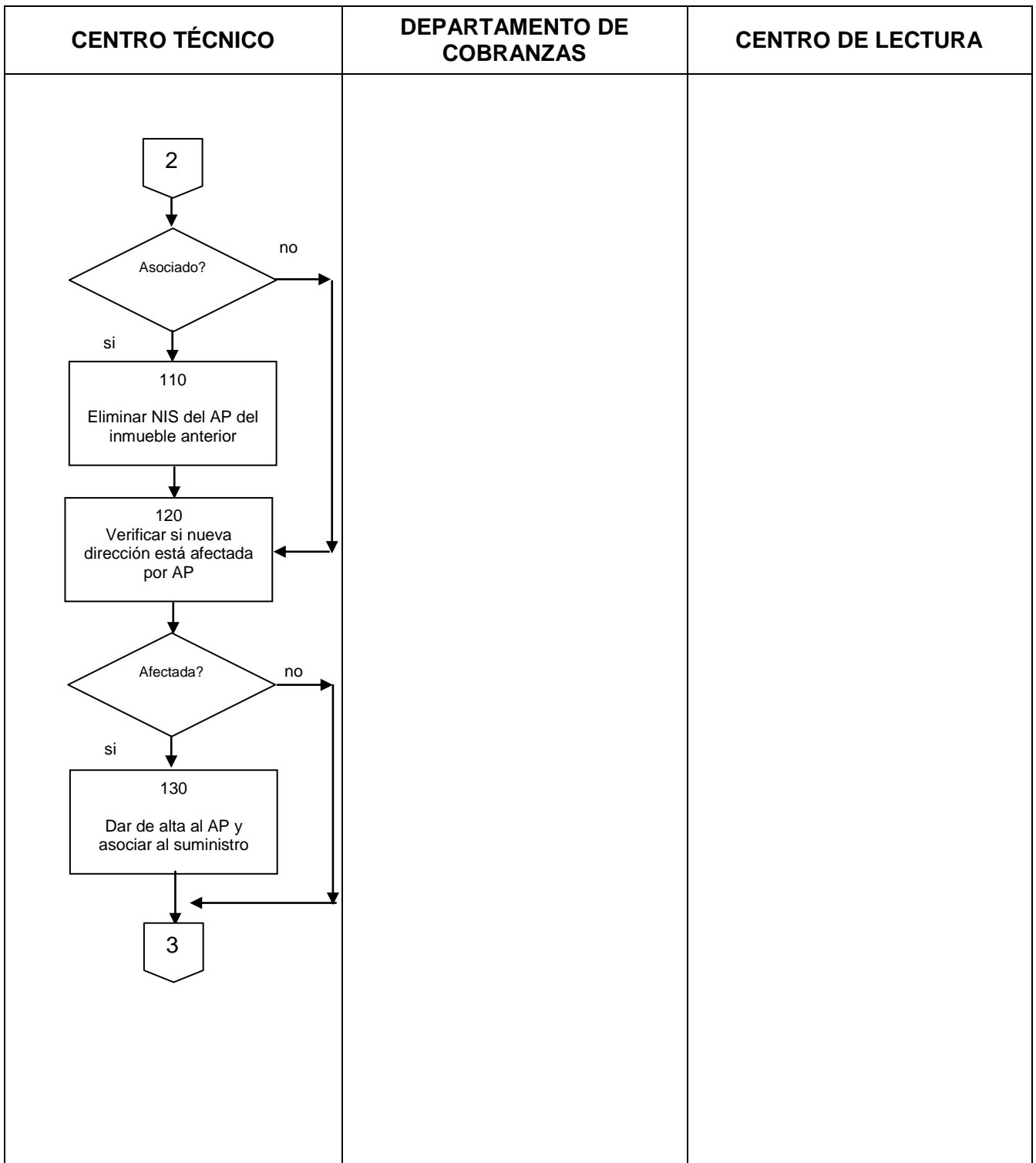
<b>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</b>	FECHA:	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA:
------------------------------------	--------	---------------------------------------

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº:19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 6
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180a	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación de Dirección de Suministro (Individual).		



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

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº:19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 7</b>
	<b>Módulo:</b> Centro Técnico	<b>Código</b> PO0180a	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Modificación de Dirección de Suministro (Individual).		



<b>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</b>	<b>FECHA:</b>	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> <b>FECHA:</b>
------------------------------------	---------------	--

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 03</b> <b>GC-</b> <b>Resolución P/Nº:19832</b> <b>Fecha: 14/06/2004</b> <b>Página: 8</b>
	Módulo: Centro Técnico	Código PO0180a	
	Instrucción de Procedimiento: Modificación de Dirección de Suministro (Individual).		

CENTRO TÉCNICO	DEPARTAMENTO DE COBRANZAS	CENTRO DE LECTURA
		<pre> graph TD     Start{{3}} --&gt; 140[140 Verificar itinerario y ruta de lectura que corresponde al inmueble]     140 --&gt; 150[150 Ubicar el inmueble en el itinerario y ruta de lectura]     150 --&gt; End([FIN])           </pre>

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA:
-----------------------------	--------	---------------------------------------