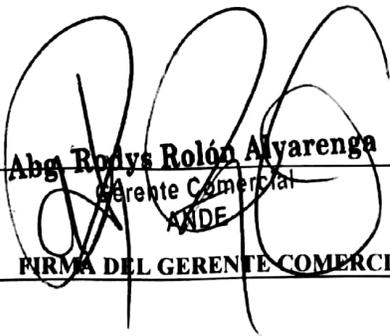


ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 01 GC- Interno: GC/ADC/56/2021 Fecha: 23/07/2021 Página: 1
	Módulo: Cobros	Código PR0430	
	Instrucción de Procedimiento: Agrupación y desagrupación de clientes a una cuenta especial.		

AGRUPACIÓN Y DESAGRUPACIÓN DE CLIENTES A UNA CUENTA ESPECIAL

<p>Ing. Carlos María Vera <small>Dir. de Administración y Desarrollo Comercial</small> <small>ANDE</small></p> <p>ELABORADO POR GC/ADC</p> <p>Ing. Hugo Rolón F. <small>Div. de Gestión Comercial</small> <small>Jefatura - GC/CC</small></p>	 Abg. Rodys Rolón Alyarenga <small>Gerente Comercial</small> <small>ANDE</small> FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Julio 2021
--	--	---

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 01 GC- Interno: GC/ADC/56/2021 Fecha: 23/07/2021 Página: 2
	Módulo: Cobros	Código PR0430	
	Instrucción de Procedimiento: Agrupación y desagrupación de clientes a una cuenta especial.		

1. INTRODUCCION

1.a Descripción

Este procedimiento describe la operativa a seguir para agrupar o desagrupar suministros de baja o media tensión a una cuenta especial establecida.

1.b. Responsabilidades

- Mesa de entrada: Sección Mesa de Entrada dependiente del Departamento de Despacho de Secretaria
 - Recibir nota de pedido de agrupación o desagrupación por parte del Cliente en la dirección de correo sgmesadeentrada@ande.gov.py y asignar a la misma un número de Expediente.
 - Remitir nota al Departamento de Cobranzas por las vías jerárquicas correspondientes
- Cobranzas: Departamento de Cobranzas dependiente de la Gerencia Comercial.
 - Recibir nota.
 - Remitir nota a la Sección Cobros de Cuentas Oficiales y M.T.
- Cuentas Especiales: Sección Cobros de Cuentas Oficiales y M.T. dependiente del Departamento de Cobranzas.
 - Analizar nota y agregar o desagregar suministros a una cuenta especial determinada.
 - Comunicar al cliente en caso de ser rechazado el pedido de agrupación o desagrupación de suministros a alguna cuenta especial

1.c Observaciones

- La **AGRUPACIÓN O DESAGRUPACIÓN** de suministros a **CUENTAS ESPECIALES** será **ASIGNADA EXCLUSIVAMENTE A FUNCIONARIOS DE LA SECCIÓN COBROS DE CUENTAS OFICIALES Y M.T. (GC/DCO4) DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS (GC/DCO) DE LA DIVISION DE OPERACIONES COMERCIALES.**
- Se deberá verificar que la firma de la nota presentada a la ANDE sea del responsable actual de la Institución en caso de ser persona jurídica.
- Es obligatoria la presentación de las documentaciones requeridas correspondientes.

<p>Ing. Carlos María Vera Dpto. de Administración y Desarrollo Comercial Elaborado por GC/Ande Div. de Gestión Comercial Jefatura - GC/SC</p>	<p>Abg. Rodys Rolón Alvarenga Gerente Comercial ANDE</p> <p>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</p>	<p>ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Julio 2021</p>
--	--	---

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 01 GC- Interno: GC/ADC/56/2021 Fecha: 23/07/2021 Página: 3
	Módulo: Cobros	Código PR0430	
	Instrucción de Procedimiento: Agrupación y desagrupación de clientes a una cuenta especial.		

2. OPERATIVA

N° Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Mesa de Entrada	Recibe nota del cliente con pedido de agrupación o desagrupación de uno o varios suministros en cuentas especiales	
20	Mesa de Entrada	Remite nota a Cobranzas por las vías jerárquicas correspondientes.	
30	Cobranzas	Remite nota a Cuentas Especiales.	
40	Cuentas Especiales	<p>Recibe nota y analiza documentación y si el solicitante corresponde al representante legal de la empresa o institución en caso de ser persona jurídica:</p> <p>a) Reúne los requisitos, pasar a acción 50 b) No reúne los requisitos, pasar a acción 70.</p> <p><u>Nota:</u> Los requisitos son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> La nota de agrupación o desagrupación deber estar firmada por el Presidente o Director de la Empresa, en caso de ser Gubernamental la firma debe ser del Ministro o Representantes designados. La nota debe contener los números de suministros con el número de medidor del cual se quiere realizar la agrupación o desagrupación, además, debe contener el NIS al cual se realizará la transferencia en caso de solicitarse una desagrupación. Si son locales alquilados debe adjuntarse copia del contrato de alquiler. 	

<p>Ing. Carlos María Vera Dpto. de Administración y Desarrollo Comercial ELABORADO POR GC/ADC/56/2021 Interno: GC/ADC/56/2021 Fecha: 23/07/2021 Página: 3</p> <p>Ing. Hugo Rolón F. Div. de Gestión Comercial Jefatura - GC/IGC</p>	<p>Abg. Rodys Rolón Alvarenga Gerente Comercial ANDE</p> <p>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</p>	<p>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</p> <p>FECHA: Julio 2021</p>
---	--	--

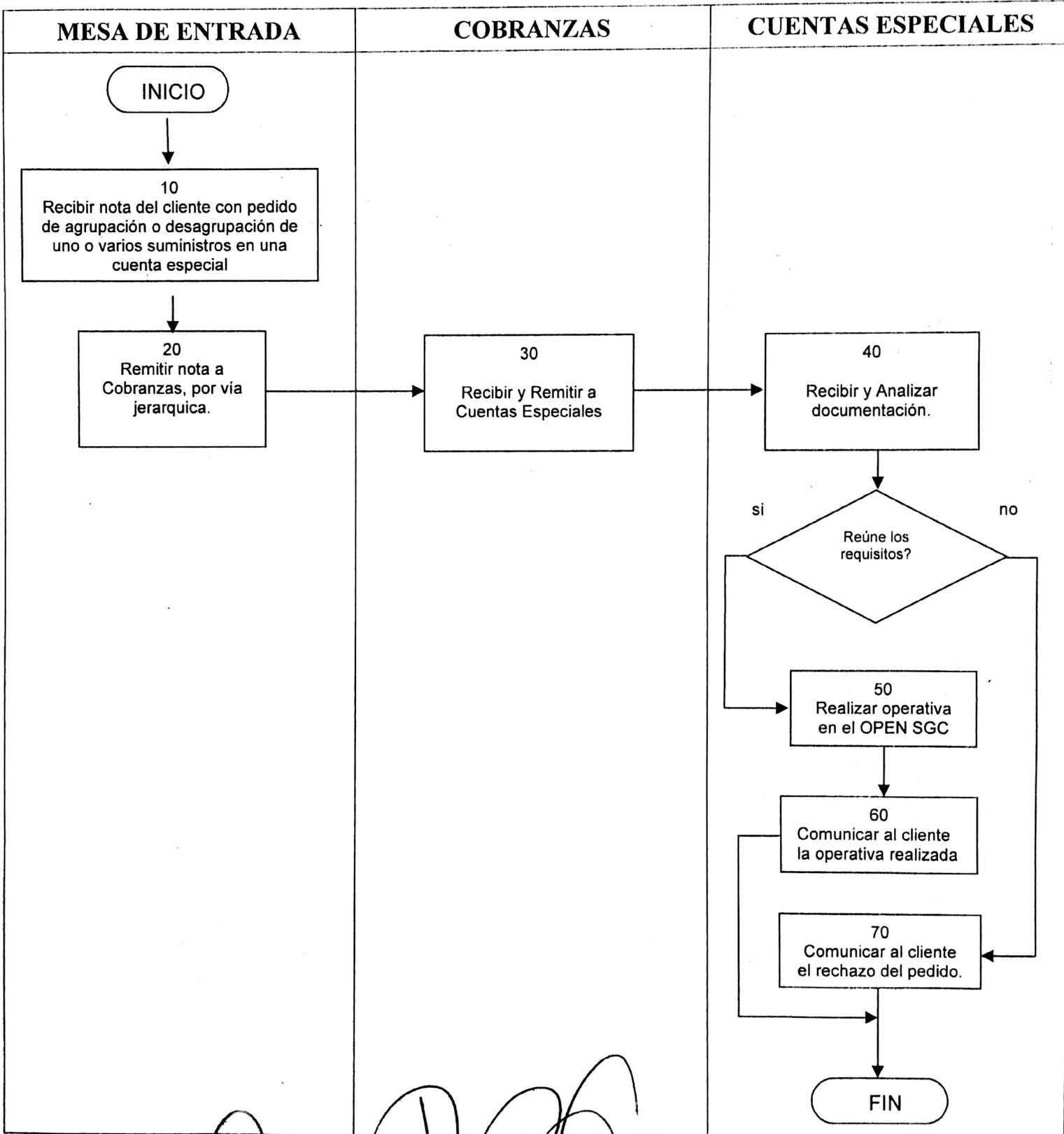
ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 01 GC- Interno: GC/ADC/56/2021 Fecha: 23/07/2021 Página: 4
	Módulo: Cobros	Código PR0430	
	Instrucción de Procedimiento: Agrupación y desagrupación de clientes a una cuenta especial.		

50	Cuentas Especiales	<p>Realiza la operativa de agrupación o desagrupación de/los suministro/s en el Sistema OPEN SGC, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el suministro sea un inmueble alquilado, se debe modificar únicamente el titular de pago, no así el titular de contrato. • Se debe realizar el cambio de categoría a Gubernamental a todas las instituciones Oficiales que se encuentran dentro del Presupuesto General de Gastos de la Nación, se debe dejar en incidencia el número de Expediente de la nota del cliente y si corresponde a un inmueble alquilado agregar la fecha de inicio y termino de contrato. <p>En caso de realizar la desagrupación, se debe modificar nuevamente a la tarifa que corresponde al contrato anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al realizar una desagrupación, se debe transferir la deuda de los ciclos que corresponden al suministro indicado en la nota por el cliente, en caso de no mencionar comunicarse con el responsable administrativo y solicitar dicho dato. 	
60	Cuentas Especiales	Comunica al cliente la operativa realizada. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
70	Cuentas Especiales	Comunica al cliente el rechazo del pedido realizado. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

<p>Ing. Carlos María Vera Dpto. de Administración y Desarrollo Comercial ANDE EL ASESORADO POR GC/ADC</p>	<p>Abg. Rodys Rolán Alvarenga Gerente Comercial ANDE FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</p>	<p>ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Julio 2021</p>
---	--	---

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 01 GC- Interno: GC/ADC/56/2021 Fecha: 23/07/2021 Página: 5
	Módulo: Cobros	Código PR0430	
	Instrucción de Procedimiento: Agrupación y desagrupación de clientes a una cuenta especial.		

3. FLUJOGRAMA



<p>Ing. Carlos María Vera Dir. de Administración y Desarrollo Comercial Comercial - ANDE ELABORADO POR GC/ADC</p>	<p>Abg. Rodys Rolón Alvarenga Gerente Comercial ANDE FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</p>	<p>ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Julio 2021</p>
--	---	---