

| | | | |
|-------------|--|------------------|---|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 1 |
| | Módulo: Lecturas | Código PL0090 | |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | |

1. INTRODUCCION

1.a Descripción

Este procedimiento describe la operativa a seguir para la transmisión del PC al TPL de los itinerarios a leer y desde el TPL al PC de los itinerarios leídos. (carga y descarga de TPL).

1.b Responsabilidades

- **Centro de Lectura:** Dpto. Lectura y Censo y/o Responsable del área correspondiente Agencia Regional.
 - Seleccionar itinerarios para la lectura con TPL.
 - Transmitir itinerarios desde PC a TPL.
 - Transmitir itinerarios desde TPL a PC.

1.c Referencias

Manuales

- Guía de Operaciones del Open S.G.C, Capitulo Lecturas.

Procedimientos

- Programación del trabajo (**PL0030**).

| | | |
|-----------------------------|--------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|-----------------------------|--------|--|

| | | | |
|-------------|--|------------------|--|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 2 |
| | Módulo: Lecturas | Código PL0090 | |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | |

2- OPERATIVA

| Nº Paso | Responsable | Descripción | Referencias |
|---------|--------------------|--|--|
| 10 | Centro de Lecturas | Según la acción a realizar, seleccionar en la aplicación local de lectura, la operación que corresponda. a) Carga de itinerarios de PC a TPL, pasar a la acción 20. b) Recarga de itinerarios a TPL (por avería del TPL o re- asignación de un TPL ya asignado), recibir TPL para volver a cargar los itinerarios, pasar a la acción 100. c) Descarga de itinerarios de TPL a PC, pasar a la acción 130. | |
| 20 | Centro de Lecturas | Seleccionar los itinerarios para ser leídos con TPL, conforme al procedimiento de Programación de Trabajo. | PL0030 |
| 30 | Centro de Lecturas | Seleccionar en el sistema la opción "Enviar al TPL" del menú de "Lectura". | G. de O. Ap. Local de Lecturas |
| 40 | Centro de Lecturas | Conectar el TPL al PC, para la carga de itinerarios a leer. | |
| 50 | Centro de Lecturas | Transmitir los itinerarios a través de la acción "cargar TPL", para la toma de lectura. | G. de O. Ap. Local de Lectura Enviar Datos |
| 60 | Centro de Lecturas | Verificar si transmisión de los itinerarios es correcta: a) Transmisión incorrecta, pasar a la acción 70. b) Transmisión correcta, pasar a la acción 80. | |
| 70 | Centro de Lecturas | Verificar las conexiones y volver a transmitir los datos de los itinerarios asignados al TPL. a) Transmisión correcta, pasar a la acción 80. b) Transmisión incorrecta, pasar a la acción 100. | G. de O. |
| 80 | Centro de Lecturas | Entregar el TPL y Hoja de Ruta al Lector asignado y solicitar firma en el parte diario de itinerarios recibidos. | Control de Colector |

| | | |
|-----------------------------|--------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|-----------------------------|--------|--|

| | | | |
|-------------|--|------------------|--|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 3 |
| | Módulo: Lecturas | Código PL0090 | |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | |

| Nº Paso | Responsable | Descripción | Referencias |
|---------|-------------------|---|--|
| 90 | Lector | Verificar los datos del TPL: a) Si los datos no están correctos, pasar a la acción 40. b) Si los datos están correctos, firmar el parte diario de itinerarios recibidos. FIN DEL PROCEDIMIENTO. | |
| 100 | Centro de Lectura | Inicializar el itinerario. | G. de O. Aplicación Local de Lecturas <i>Inicializar</i> |
| 110 | Centro de Lectura | Planificar nuevamente el itinerario a otro TPL u Hoja de Lectura, verificando previamente la disponibilidad de otro TPL, según procedimiento de Programación del Trabajo. a) Si es TPL, pasar a la acción 20. b) Si es Hoja de Lectura, pasar a la acción 120. | PL0030 |
| 120 | Centro de Lectura | Imprimir Hoja de Lectura y Listado de anomalías y entregar al Lector adjunto hoja de ruta correspondiente al itinerario, solicitando firma en el parte diario de itinerarios recibidos. FIN DEL PROCEDIMIENTO | |
| 130 | Centro de Lectura | Recibir del lector los TPL con los itinerarios leídos. | |
| 140 | Centro de Lectura | Conectar el TPL al PC. | |
| 150 | Centro de Lectura | Seleccionar la opción "recibir del TPL" del menú Comunicaciones de la Aplicación Local de Lecturas y confirmar las acciones. a) Si el sistema no acepta el itinerario por falta de lecturas o exceso de anomalías, pasar a la acción 160. b) Si la transmisión fue incorrecta por problemas del TPL, pasar a la acción 200. c) Si la transmisión no tuvo problemas, FIN DEL PROCEDIMIENTO | |
| 160 | Centro de Lectura | Informar al Encargado del Centro de Lectura para que tome una decisión. | |

| | | |
|-----------------------------|--------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|-----------------------------|--------|--|

| | | | |
|-------------|--|------------------|--|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 4 |
| | Módulo: Lecturas | Código PL0090 | |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | |

| Nº Paso | Responsable | Descripción | Referencias |
|---------|-------------------|---|------------------------|
| 170 | Centro de Lectura | <p>Verificar si los motivos del rechazo del itinerario se refieren a error del lector:</p> <p>a) No se refiere a un error del lector. Ej.: imposible acceso (inundación), etc. pasar a la acción 180.</p> <p>b) Se refiere a un error del Lector, pasar a la acción 190.</p> | |
| 180 | Centro de Lectura | <p>Aceptar el itinerario e informar a Facturación la situación para facilitar el tratamiento. FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los suministros de los que no se registraron lecturas por imposibilidad de acceso al lugar del medidor, Facturación deberá resolver la anomalía enviando a estimar. - Los suministros afectados por inundaciones se deberán facturar por un consumo mínimo establecido en el contrato. | |
| 190 | Centro de Lectura | Devolver el TPL al lector y solicitar al mismo que vuelva a tomar las lecturas pendientes. FIN DEL PROCEDIMIENTO. | |
| 200 | Centro de Lectura | Marcar el TPL como averiado y enviárselo al Coordinador Informático, según procedimiento de Mantenimiento de TPL. | PL0070 |
| 210 | Centro de Lectura | <p>Verificar los motivos:</p> <p>a) Si las lecturas están disponibles en el TPL, pasar a la acción 220.</p> <p>b) Si las lecturas no están disponibles, pasar a la acción 230.</p> | |
| 220 | Centro de Lectura | Tomar las lecturas del TPL e ingresarlas manualmente por Hoja de Lectura, conforme al procedimiento PL0100. FIN DEL PROCEDIMIENTO. | PL0100 |

| | | |
|-----------------------------|--------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|-----------------------------|--------|--|

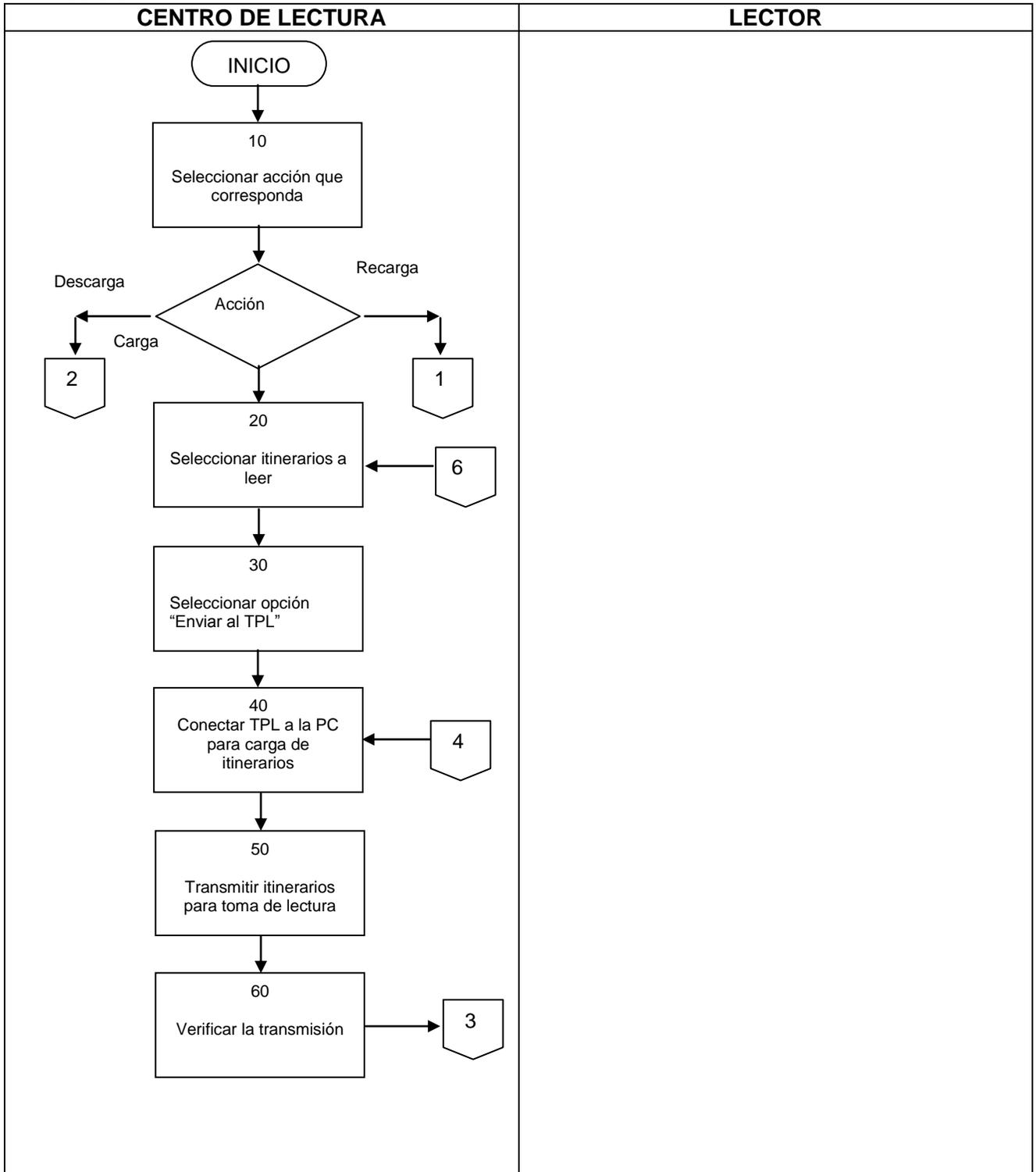
| | | | |
|-------------|--|------------------|--|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 5 |
| | Módulo: Lecturas | Código PL0090 | |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | |

| Nº Paso | Responsable | Descripción | Referencias |
|---------|-------------------|--|--|
| 230 | Centro de Lectura | <p>Informar al Jefe del Centro de Lectura para este determine si:</p> <p>a) Se debe volver a tomar todas las lecturas, pasar a la acción 100.</p> <p>b) Se debe estimar el itinerario, pasar a la acción 240.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los casos en que se vuelve a tomar las lecturas por fallas ajenas al lector, se debe solicitar la autorización del encargado del centro de lectura para el pago del itinerario tratado. - Para estimación de un itinerario también se requiere la autorización del encargado del centro de lectura. | |
| 240 | Centro de Lectura | Inicializar el itinerario. | G. de O. Aplicación Local de Lecturas <u>Inicializar</u> |
| 250 | Centro de Lectura | Programar el itinerario para estimar. FIN DEL PROCEDIMIENTO. | G. de O. Aplicación Local de Lecturas <u>Programar</u> |

| | | |
|-----------------------------|--------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|-----------------------------|--------|--|

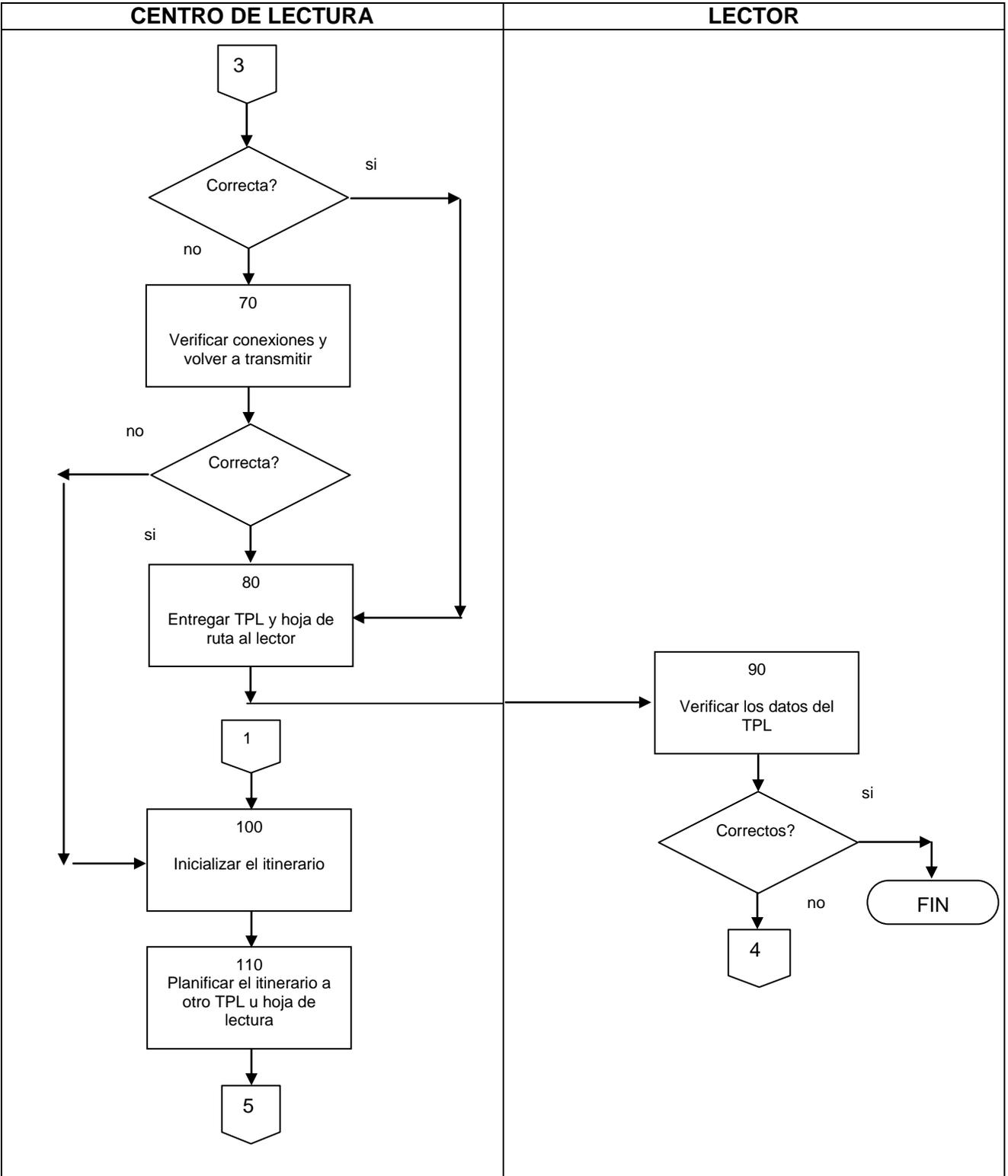
| | | | |
|-------------|--|------------------|--|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 6 |
| | Módulo: Lecturas | Código PL0090 | |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | |

3. FLUJOGRAMA



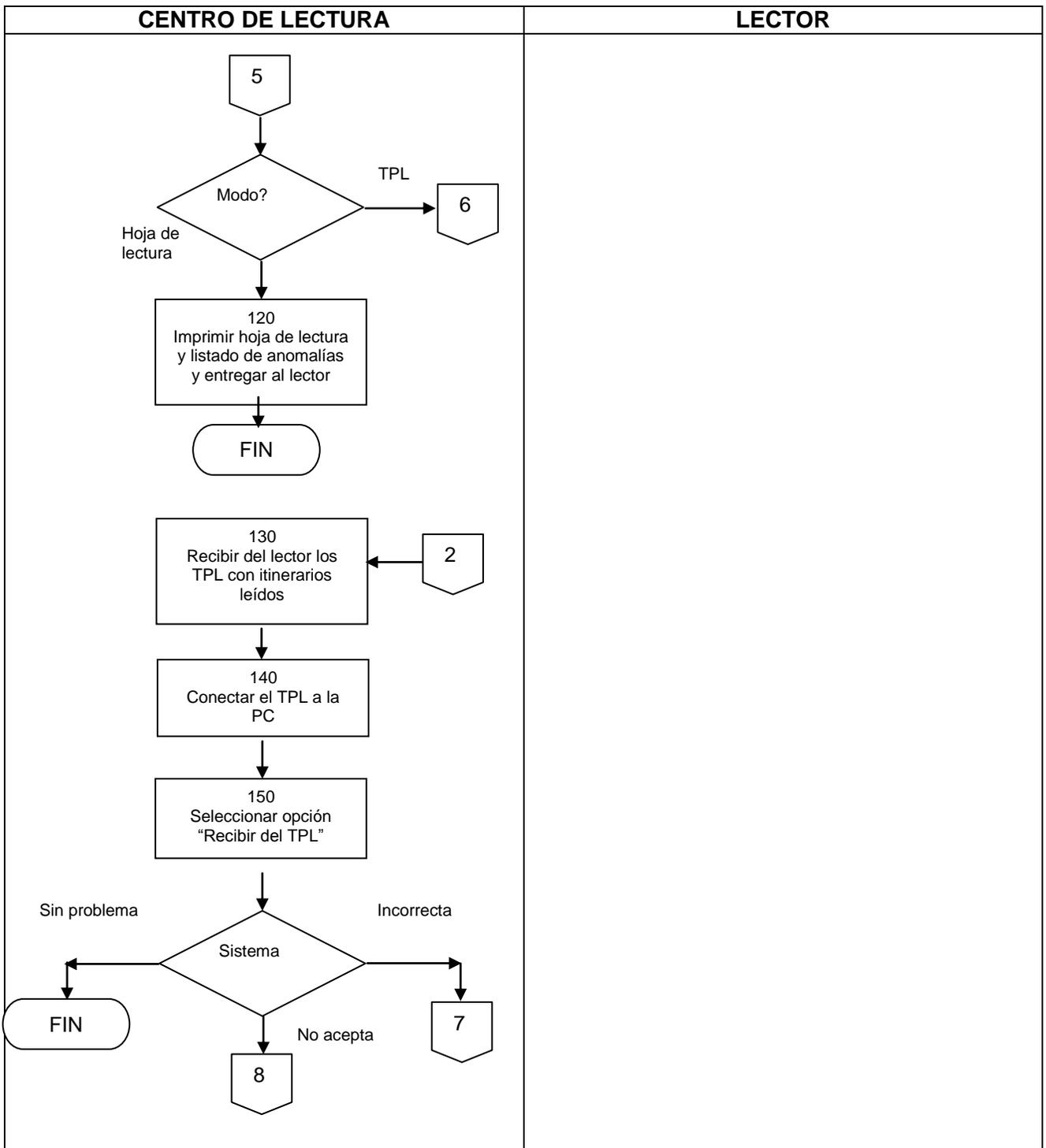
| | | |
|------------------------------------|--------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|------------------------------------|--------|--|

| | | | | |
|-------------|--|--|--|------------------|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 7 | |
| | Módulo: Lecturas | | | Código PL0090 |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | | |



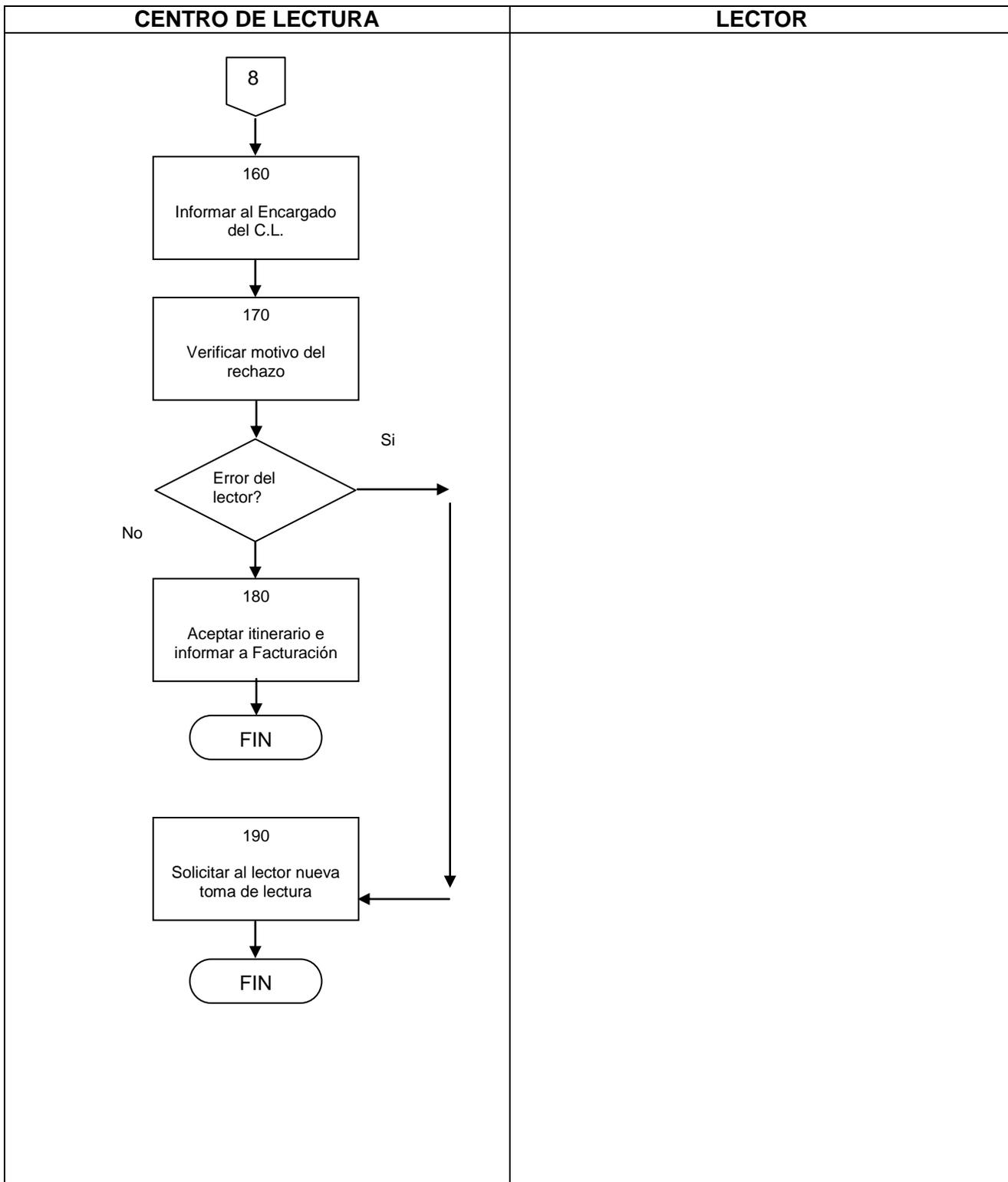
| | | |
|------------------------------------|--------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|------------------------------------|--------|--|

| | | | |
|-------------|--|------------------|--|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 8 |
| | Módulo: Lecturas | Código PL0090 | |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | |



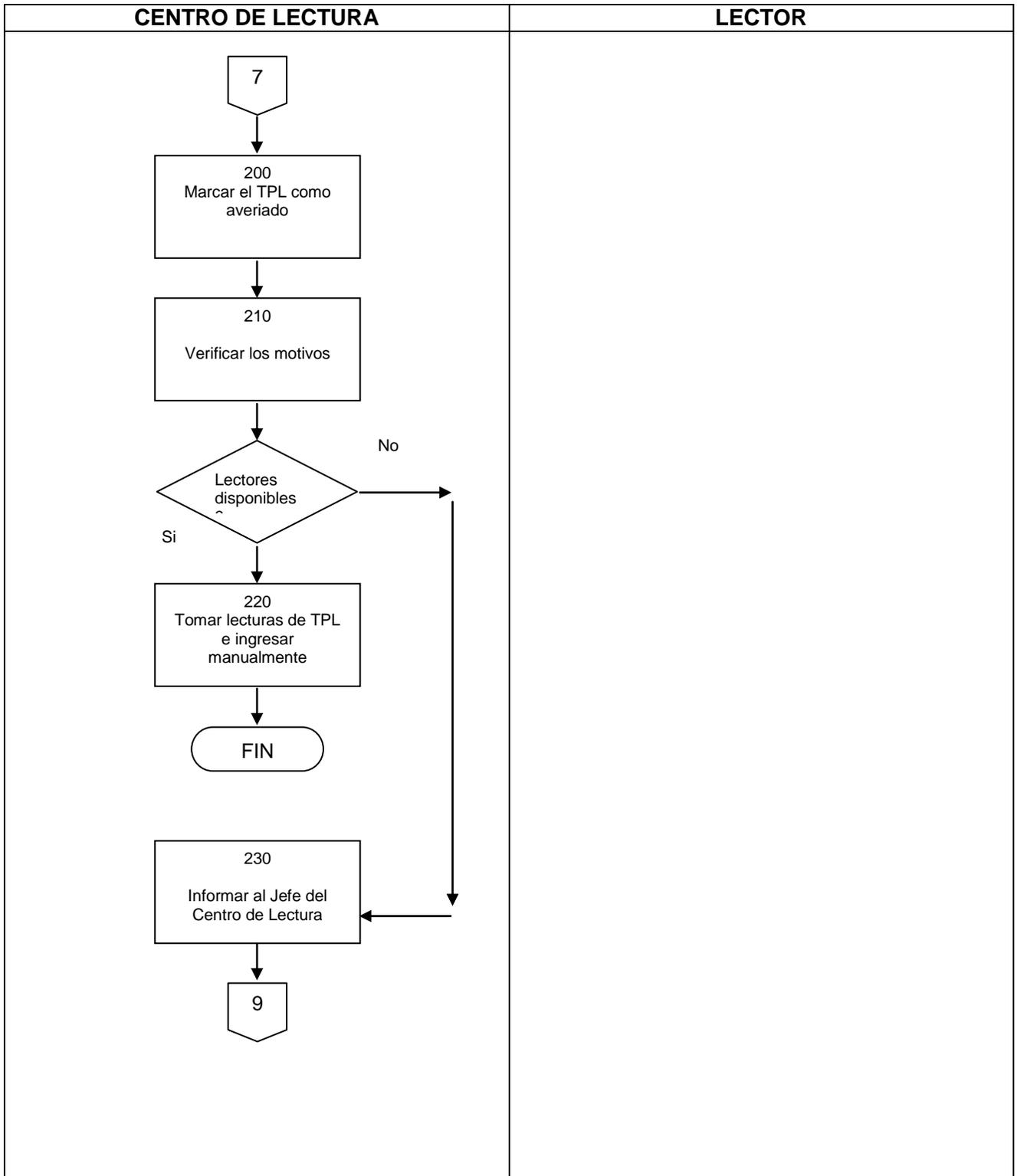
| | | |
|------------------------------------|--------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|------------------------------------|--------|--|

| | | | |
|-------------|--|------------------|--|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 9 |
| | Módulo: Lecturas | Código PL0090 | |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | |



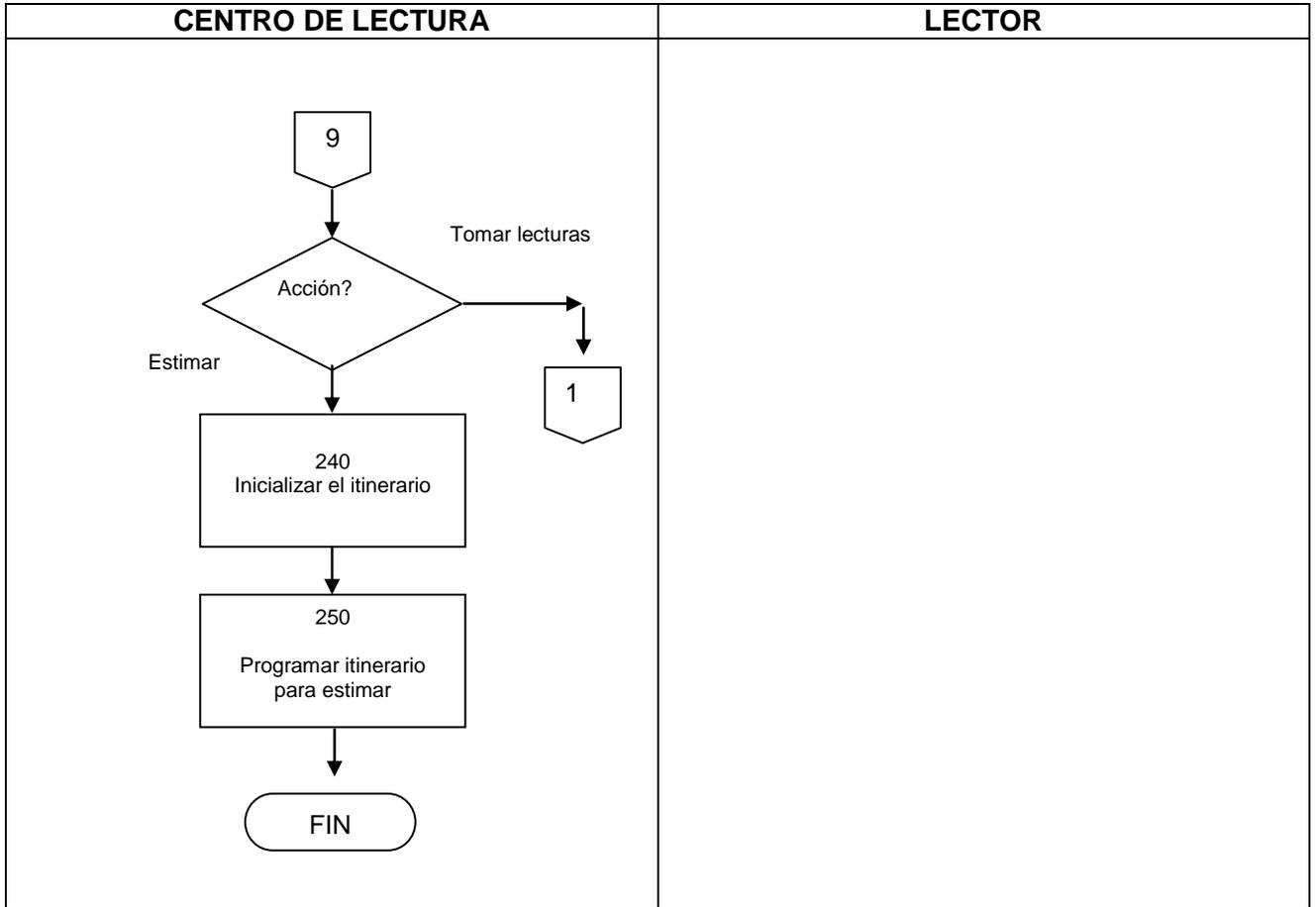
| | | |
|------------------------------------|--------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|------------------------------------|--------|--|

| | | | |
|-------------|--|------------------|---|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 10 |
| | Módulo: Lecturas | Código PL0090 | |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | |



| | | |
|------------------------------------|---------------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|------------------------------------|---------------|--|

| | | | |
|-------------|--|------------------|---|
| ANDE | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC | | Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 11 |
| | Módulo: Lecturas | Código PL0090 | |
| | Instrucción de Procedimiento: Carga y Descarga de TPL. | | |



| | | |
|-----------------------------|--------|--|
| FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL | FECHA: | ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004 |
|-----------------------------|--------|--|