

SECCIÓN CONTRATOS DE GRANDES CLIENTES**Nivel Jerárquico: “F”****Sigla: GC/AAC2****CUA: 2366****1. SUBORDINACIÓN**

La Sección Contratos de Grandes Clientes está subordinada al Departamento de Atención al Cliente.

2. ATRIBUCIONES

- 2.1.** Procesar solicitudes de abastecimiento de energía eléctrica en Media Tensión (MT) y Baja Tensión (BT), (grandes clientes) para: conexión nueva, ampliación y disminución de carga, cambio de categoría tarifaria, actualización de nombre y/o titular de pago, retiro y reposición del servicio de energía eléctrica en Media Tensión (MT).
- 2.2.** Procesar solicitudes de consulta previa para conexión en Media Tensión (MT) y Baja Tensión (BT), cambio o traslado de tensor, columnas y/o líneas en Media Tensión (MT) o Baja Tensión (BT), adjudicación de catastro para suministros en Media Tensión (MT) y Baja Tensión (BT), interruptor de suministros en Media Tensión (MT), (temporal o definitivo), suministros eventuales en Media Tensión (MT) y Baja Tensión (BT), con o sin medidor. Trámites para el cobro de expedientes varios y cobros para inspecciones de transformadores.
- 2.3.** Atender reclamos personalizados relacionados a elevado consumo, factor de potencia, potencias reservadas y energías (en P.C. y F.P.C), errores de lectura y/o facturación (refacturaciones) acuerdo a plazos, expedientes de proyectos varios y otros.
- 2.4.** Evacuar consultas técnicas referentes a extensión de líneas, proyectos varios, así como suministro en Media Tensión (MT) y Baja Tensión (BT), (grandes clientes) y pliego de tarifas.
- 2.5.** Realizar atención personalizada a grandes clientes para la impresión de facturas en Media Tensión (MT) y Baja Tensión (BT).
- 2.6.** Generar órdenes de trabajo (OT) en el Sistema de Gestión Comercial (OPEN–SGC) para: reposición de medidores en Media Tensión (MT) y Baja Tensión (BT), (grandes clientes), revisión especial de medidor en Media Tensión (MT) y Baja Tensión (BT), (grandes clientes), reprogramación horaria y/o revisión de equipos Media Tensión (MT), cambio de medidor, de acometida.

- 2.7. Evacuar consultas de Expedientes, realizar informe del estado de cuenta de un suministro a solicitud del propietario o responsables técnicos autorizados, nota respuesta de expedientes de acuerdo al Informe o a pedido del cliente, bonificaciones del 50% del costo por obras realizadas, notificaciones a clientes en Media Tensión (MT), por exceso de potencia relacionado al contrato para su correcto encuadramiento tarifario, actualización de nombre, documentaciones varias referentes al suministro, devolución de garantía de consumo y otros.
- 2.8. Registrar incidencias en el Sistema de Gestión Comercial (OPEN-SGC) a efectos de informar al Departamento de Facturación sobre resultados de modificaciones de contratos en suministros de Media Tensión (MT).
- 2.9. Informar al Departamento de Contabilidad y al Departamento de Patrimonio respecto a las bonificaciones realizadas por obras concluidas, para su inventario y evalúo.
- 2.10. Analizar y resolver expedientes relacionados con la atención a grandes clientes, presentados en Mesa de Entrada, asimismo, informe técnico remitido por otras dependencias de la Institución referente a: regularización de carga, cambio de actividad y coordinar acciones con otras unidades (verificación y otros referente al suministro).
- 2.11. Organizar y mantener el archivo de toda la documentación inherente a suministros de energía eléctrica de Clientes en Media Tensión (MT), así como documentos de expedientes Memorándum, Internos e Informes varios.
- 2.12. Atender a electricistas profesionales, administrar (alta, baja, actualización) de los códigos de registros, categorías y actualización de datos de electricistas en el sistema, organizar y mantener actualizado el archivo de la documentación inherente a los trabajos de electricistas matriculados y en trámites de matriculación.
- 2.13. Solicitar sanción a electricistas matriculados de acuerdo a informes recibidos según órdenes de trabajo observadas por el Departamento de Administración y Desarrollo Comercial y remitir a la mesa examinadora y tribunal de sanciones disciplinarias.
- 2.14. Preparar informes relacionados a sanción de electricistas matriculados sobre irregularidades detectadas en la gestión.