

<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: 1</b>
	Módulo: Cobros	<b>Código</b> PR0080	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Anulación de Cobro no Notificado		

## 1. INTRODUCCION

### 1.a Descripción

Este procedimiento describe la operativa a seguir para anular un cobro no notificado en el sistema. Este procedimiento permite anular la operación por la cual una factura se registra como no notificado, luego de realizarse un seguimiento y comprobar que la Boca de Cobranzas no efectuó el cobro o el funcionario que ingresó el cobro no notificado, cometió un error.

### 1.b Responsabilidades

- **Cobranzas:** Dpto. Cobranzas y/o Responsable del área correspondiente Agencia Regional
  - Verificar que la notificación de anulación de cobro no notificado sea correcta y realizar dicha anulación.

### 1.c Referencias

#### Manuales

- Guía de Operaciones del Open S.G.C., Capítulo Cobros.

<b>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</b>	FECHA:	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA: Abril 2004
------------------------------------	--------	--

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		Actualización: 03 GC - Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 2
	Módulo: Cobros	Código PR0080	
	Instrucción de Procedimiento: Anulación de Cobro no Notificado		

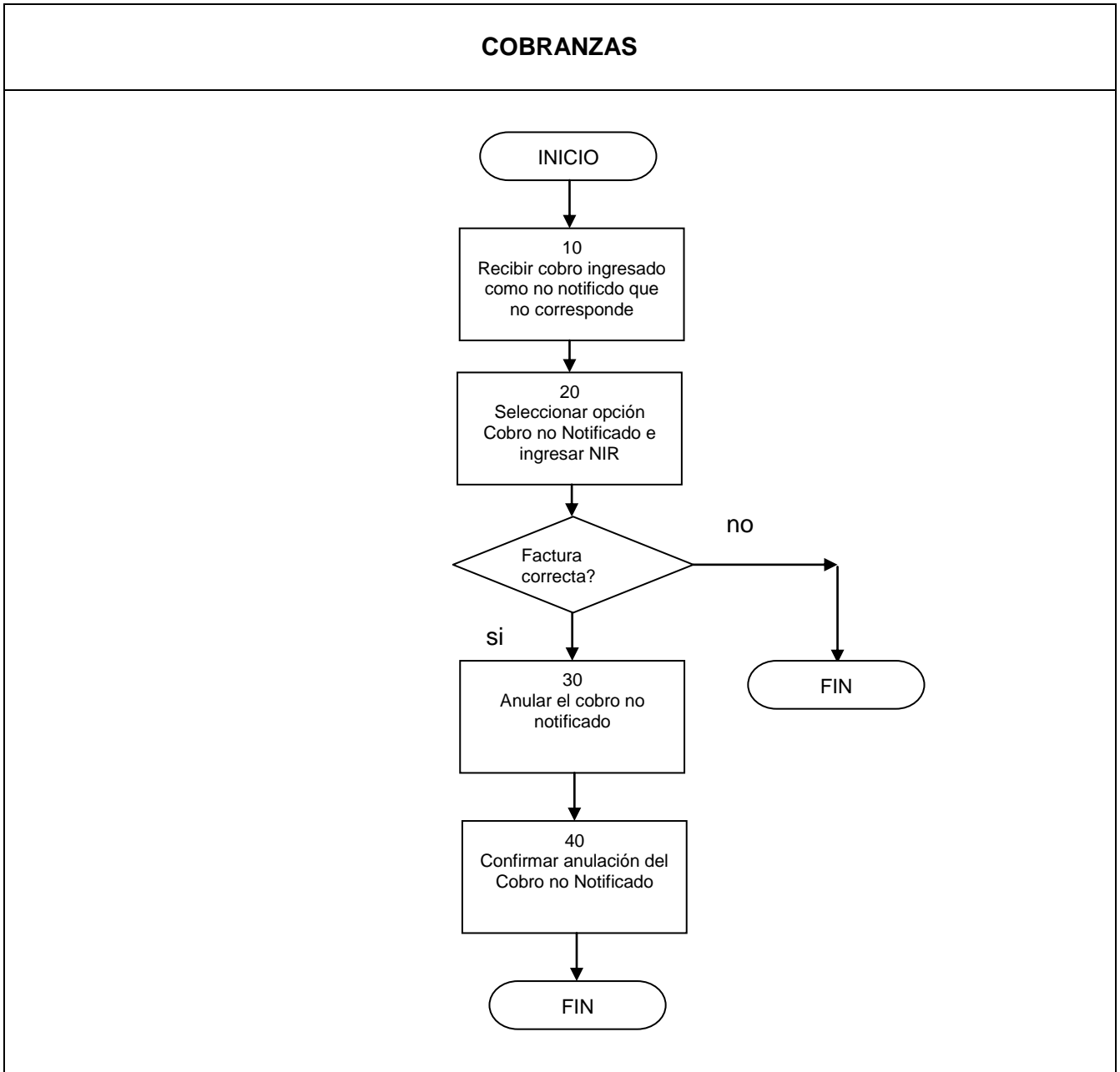
## 2. OPERATIVA

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Cobranza	Recibir notificación de la existencia de un cobro ingresado como no notificado, que no corresponde.  <b>Nota:</b> Este análisis surge del tratamiento de los Cobros no notificados.	<a href="#">PR0290</a>
20	Cobranza	Seleccionar la opción Ingreso de Cobro no Notificado del menú de Cobros en Oficina Comercial e Ingresar el NIR de la factura y verificar que sea la factura correcta.  a) Si es correcta, <b>pasar a la acción 30.</b> b) Si no es correcta. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	G. de O. Cobros Centralizado <i>Cobros no Notificado</i>
30	Cobranza	Anular el cobro no notificado.	G. de O. Cobros centralizado <i>Cobros no Notificados</i>
40	Cobranza	Confirmar la anulación del cobro no notificado.  <b>Nota:</b> La factura volverá al estado anterior del cobro no notificado. A partir de ese momento pasará al circuito de cobro y si no es cancelado ingresará en la Gestión de Impagados. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	

<b>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</b>	FECHA:	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA: Abril 2004
------------------------------------	--------	--

<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: Cobros	<b>Código</b> PR0080	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Anulación de Cobro no Notificado		

### 3. FLUJOGRAMA



<b>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</b>	<b>FECHA:</b>	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA: Abril 2004
------------------------------------	---------------	--