

<b>A N D E</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 04</b> <b>GC-ADC</b> <b>Interno: GC/ADC/26/12</b> <b>Fecha:</b> <b>Página: 1</b>
	<b>Módulo:</b> Cobros	<b>Código</b> PR0350	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Control de Autorizaciones de Acuerdos a Plazos.		

## **1. INTRODUCCION**

### **1.a Descripción**

Este procedimiento describe la operativa a seguir para controlar las autorizaciones de todos los Acuerdos a Plazos efectuados con clientes de la Empresa.

### **1.b Responsabilidades**

- **Cobranzas:** Dpto. Cobranza y/o Responsable del área Correspondiente Agencia Regional
  - Emitir informe de Acuerdos a Plazos realizados.
- **Responsable Funcional**
  - Consultar límites de aprobación de Acuerdos a Plazos.
  - Anular Acuerdos a Plazos vigentes verificados como indebidos.
  - Archivar documentos de autorizaciones de Acuerdos a Plazos.

### **1.b Referencias**

- Pliego de Tarifa N 20
- Carta Orgánica Ley 966/64
- Resolución P/N 28947

<b>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</b>	<b>FECHA:</b>	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA: Marzo 2012
------------------------------------	---------------	--

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		Actualización: 04 GC-ADC Interno: GC/ADC/26/12 Fecha: Página: 2
	Módulo: Cobros	Código PR0350	
	Instrucción de Procedimiento: Control de Autorizaciones de Acuerdos a Plazos.		

- **2. OPERATIVA**

N° Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Cobranzas	Emitir informe semanal de Acuerdos a Plazos realizados.	
20	Cobranzas	Consultar, límites de autorización de Acuerdos a Plazos: a) Los Acuerdos están en los límites de autorización. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b> b) Los Acuerdos están fuera de los límites de autorización, <b>pasar a la acción 30.</b>	
30	Cobranzas	Consultar el archivo de documentos de autorizaciones: a) Se encuentra el documento autorizado. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b> b) No se encuentra el documento autorizado, <b>pasar a la acción 40.</b>	
40	Cobranzas	Consultar con el funcionario responsable sobre la autorización recibida: a) El funcionario justifica la autorización. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b> b) El funcionario no justifica la autorización. <b>pasar a la acción 50.</b>	
50	Cobranzas	Reclamar al responsable la autorización de Acuerdos a Plazos. a) El responsable no autorizó, <b>pasar a la acción 60.</b> b) El responsable autorizó, <b>pasar a la acción 65.</b>	
60	Cobranzas	Anular el Acuerdo a Plazo vigente. <b>Nota:</b> Explicar al cliente los motivos por los que se anula el Acuerdo. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	
65	Cobranzas	Verificar el motivo por la que se autorizó la realización del Acuerdo.	

FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA: Marzo 2012
-----------------------------	--------	--

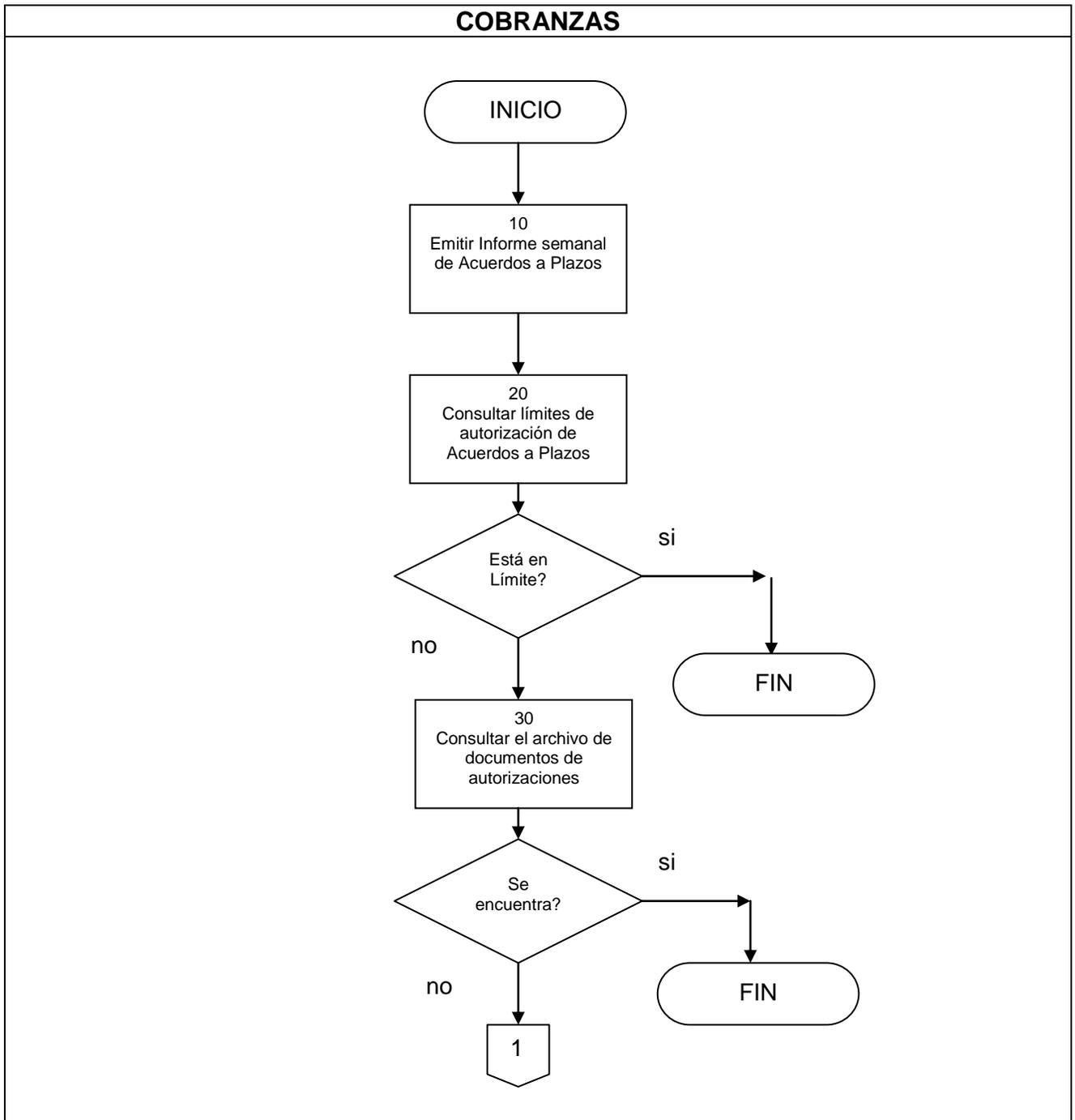
<b>A N D E</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 04</b> <b>GC-ADC</b> <b>Interno: GC/ADC/26/12</b> <b>Fecha:</b> <b>Página: 3</b>
	Módulo: Cobros	<b>Código</b> PR0350	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Control de Autorizaciones de Acuerdos a Plazos.		

<b>N° Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Referencias</b>
70	Cobranzas	Solicitar al responsable el documento por el cual autorizó la realización del Acuerdo a Plazos, <b>pasar a la acción 80.</b>  Si el responsable no aporta el documento, <b>pasar a la acción 60.</b>	
80	Cobranzas	Archivar el documento de autorización del Acuerdo a Plazos. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	

<b>FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL</b>	<b>FECHA:</b>	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA: Marzo 2012
------------------------------------	---------------	--

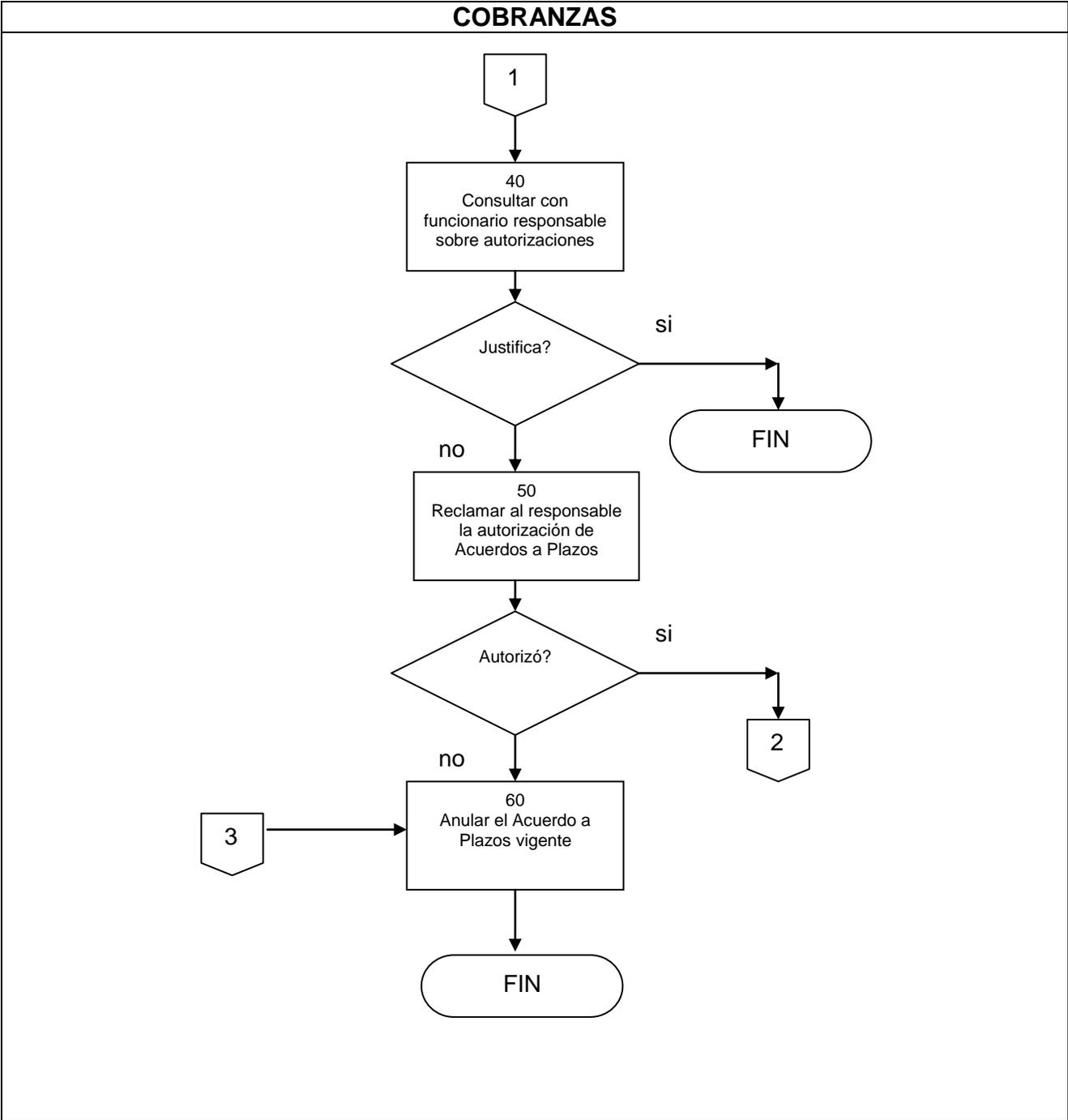
<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 04</b> <b>GC-ADC</b> <b>Interno: GC/ADC/26/12</b> <b>Fecha:</b> <b>Página: 4</b>
	Módulo: Cobros	Código PR0350	
	Instrucción de Procedimiento: Control de Autorizaciones de Acuerdos a Plazos.		

### 3. FLUJOGRAMA



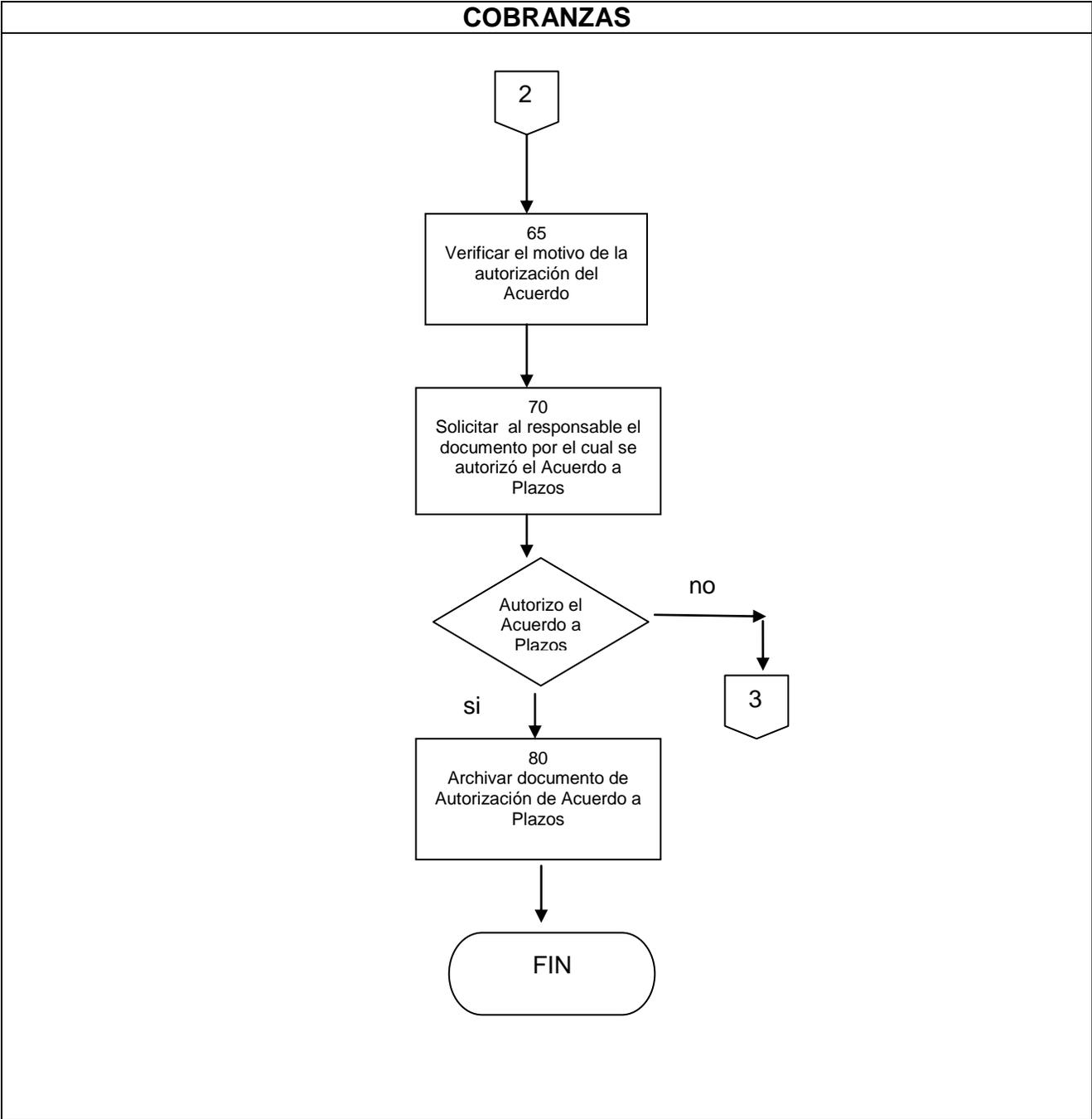
FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA: Marzo 2012
-----------------------------	--------	--

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 04</b> <b>GC-ADC</b> <b>Interno: GC/ADC/26/12</b> <b>Fecha:</b> <b>Página: 5</b>
	Módulo: Cobros	<b>Código</b> PR0350	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Control de Autorizaciones de Acuerdos a Plazos.		



FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA: Marzo 2012
-----------------------------	--------	--

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 04</b> <b>GC-ADC</b> <b>Interno: GC/ADC/26/12</b> <b>Fecha:</b> <b>Página: 6</b>
	Módulo: Cobros	<b>Código</b> PR0350	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Control de Autorizaciones de Acuerdos a Plazos.		



FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	<b>ULTIMA ACTUALIZACIÓN</b> FECHA: Marzo 2012
-----------------------------	--------	--