

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 1
	Módulo: Facturación	Código PF0030	
	Instrucción de Procedimiento: Distribución de Facturas.		

1. INTRODUCCION

1.a Descripción

Este procedimiento describe las acciones para realizar la distribución de facturas a los Clientes de la Empresa. La distribución se realiza por diferentes medios y en este procedimiento se describe cada uno de ellos:

- **Distribución normal:** distribuidores de la empresa que reparten las facturas de acuerdo a las rutas de lecturas.
- **Distribución por correo:** facturas que son distribuidas por el correo nacional.
- **Distribución especial:** distribuidores de la empresa que reparten las facturas correspondientes a la facturación fuera de ciclo, dirección de cobro y agrupadas.
- **Facturas retenidas:** son facturas que a pedido del Cliente quedan en la Empresa a la espera que el Cliente venga a solicitarla para efectuar el pago.
- **Facturas de Débito Automático:** son facturas distribuidas al Banco, que debita el importe de la factura de la cuenta bancaria del Cliente.
- **Facturas pertenecientes a otra Agencia:** son las facturas correspondientes a una Agencia Regional, que se envían a la misma para su posterior distribución a los Clientes.

1.b Responsabilidades

- **Distribución de Facturas:** Dpto. Facturación
 - Clasificar las facturas según vía de distribución y para cada Distribuidor.
 - Registrar en el sistema (ventana: Distribución de Facturas) por ruta, la cantidad de facturas entregadas a cada Distribuidor.
- **Cobranzas:** Dpto. Cobranzas
 - Remitir y gestionar con el banco el cobros de las facturas con tipo de cobro Débito Automático.
- **Distribuidor**
 - Distribuir las facturas a los clientes
 - Informar las facturas no entregadas

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: Facturación	Código PF0030	
Instrucción de Procedimiento: Distribución de Facturas.			

- **Distribuidor de Agencias Regionales**

- Distribuye las facturas a los clientes y en algunos casos cobra
- Informa de las facturas no entregadas y de las facturas cobradas

1.c Referencias

Manuales

- Manual del Usuario del Open SGC – Cobros.

Documentos

- Planilla de entrega y recepción de facturas.

2. OPERATIVA

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Distribución Facturas	Retirar de DTI las facturas editadas en la noche anterior.	Facturas
20	Distribución Facturas	Consultar las rutas e itinerarios editadas para cada Centro de Lectura y Localidad.	
30	Distribución Facturas	Clasificar las facturas según tipo de distribución: a) Por Distribuidor de la empresa. Pasar a la acción 40. b) Por Correo. Pasar a la acción 120. c) Por banco (facturas débito automático). Pasar a la acción 160. d) Para Agencias. Pasar a la acción 220.	

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: Facturación	Código PF0030	
	Instrucción de Procedimiento: Distribución de Facturas.		

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
40	Distribución Facturas	Ingresar en el sistema los datos de la factura asignadas a cada Distribuidor e imprimir el Comprobante de Entrega de Facturas. Nota: Los Distribuidores de la Empresa pueden ser: - <u>Distribuidores normales</u> : se les entregan facturas en ciclo. - <u>Distribuidores especiales</u> : las facturas anómalas, de dirección de cobro, las agrupadas y las devueltas por distribuidores normales que tienen solución.	Guía de Operaciones: Pag.
50	Distribución Facturas	Entregar a cada Distribuidor las facturas a ser distribuidas.	
60	Distribuidor	Firmar la planilla "Comprobante de Entrega de Facturas", como acuso de recibo.	Comprobante de Entrega de Facturas
70	Distribuidor	Clasificar las facturas (normales y con deuda) de un mismo itinerario, para facilitar la distribución.	
80	Distribuidor	Distribuir las facturas a los clientes.	
90	Distribuidor	Informar sobre la gestión distribución y devolver las facturas no entregadas. a) Si existen facturas devueltas. Pasar a la acción 100. b) Si no existen facturas devueltas. Pasar a la acción 290. Nota: Registrar al dorso de la factura devuelta, la causa por la que no fue entregada al Cliente.	
100	Distribución Facturas	Registrar en el sistema la cantidad de facturas devueltas de cada Distribuidor e ingresar una incidencia a c/u de los suministros cuyas facturas no fueron entregadas.	Guía de Operaciones

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: Facturación	Código PF0030	
	Instrucción de Procedimiento: Distribución de Facturas.		

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
110	Distribución Facturas	Verificar las observaciones de las facturas devueltas: a) Si tiene solución: (entregar la factura a un Distribuidor especial) pasar a la acción 40. b) Si no tiene solución (caso que los datos de factura no permiten solucionarla), pasar a la acción 210.	
120	Distribución Facturas	Ubicar en sobres las facturas y remitir a Secretaría General.	
130	Secretaría General	Remitir las facturas al Correo Nacional para su distribución a los Clientes.	
140	Correo	Distribuir las facturas a los Clientes. a) Si no distribuyó todas las facturas. Pasar a la acción 150. b) Si distribuyó todas las facturas. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
150	Correo	Devolver las facturas no entregadas. Pasar a la acción 110.	
160	Cobranzas	Recibir las facturas de modalidad Débito Automático.	
170	Cobranzas	Informar al Banco que las facturas han sido editadas.	
180	Cobranzas	Retener facturas para ser retiradas por el Banco.	
190	Banco	Retirar las facturas y distribuirlas a los Clientes.	
200	Banco	Devolver a ANDE las facturas no entregadas a los Clientes. FIN DEL PROCEDIMIENTO. Nota: La ANDE va a recibir las facturas y proceder a la codificación modo distribución normal.	
210	Distribución Facturas	Retener facturas en Distribución y enviar a área correspondiente de acuerdo a la incidencia. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

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

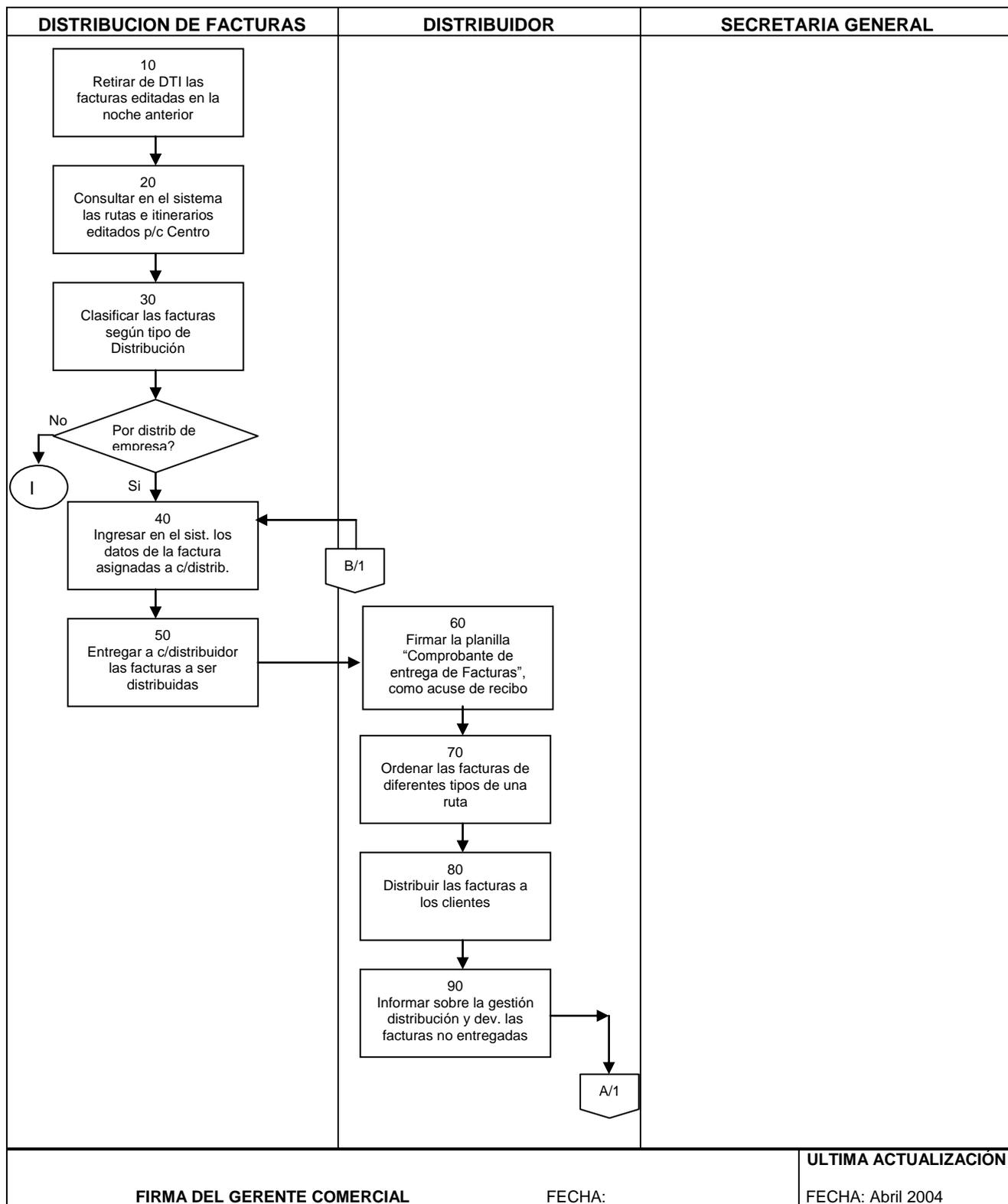
ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 5
	Módulo: Facturación	Código PF0030	
	Instrucción de Procedimiento: Distribución de Facturas.		

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
220	Distribución Facturas	Empaquetar las facturas para las diferentes Agencias Regionales acompañado de listado	
230	Div. Ag. Reg.	Retirar paquetes de encomiendas.	
240	Div. Ag. Reg.	Remitir por el medio que corresponda en cada caso los diferentes paquetes a los respectivos destinatarios.	
250	Adm. Agencia Regional	Asignar itinerarios para cada Distribuidor de la Agencia e imprimir el comprobante de Entrega de Facturas.	
260	Distribuidor de Agencias Regionales	Firmar el comprobante, ordenar y distribuir las facturas a los Clientes. Nota: Dependiendo de la Agencia el mismo que distribuye también cobra la factura. En este caso se debe realizar una gestión de cobro según procedimiento de Declaración de Gestión.	
270	Distribuidor de Agencias Regionales	Registrar las facturas distribuidas y las cobradas (en caso que corresponda).	
280	Administrativo Agencia Regional	Registrar en el sistema las facturas devueltas por cada Distribuidor.	Guía de Operaciones
290	Administrativo Dist. Factura	Editar mensualmente el informe de Distribución de Facturas y elevar a consideración de la jefatura del área. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Guía de Operaciones Pag. Informe

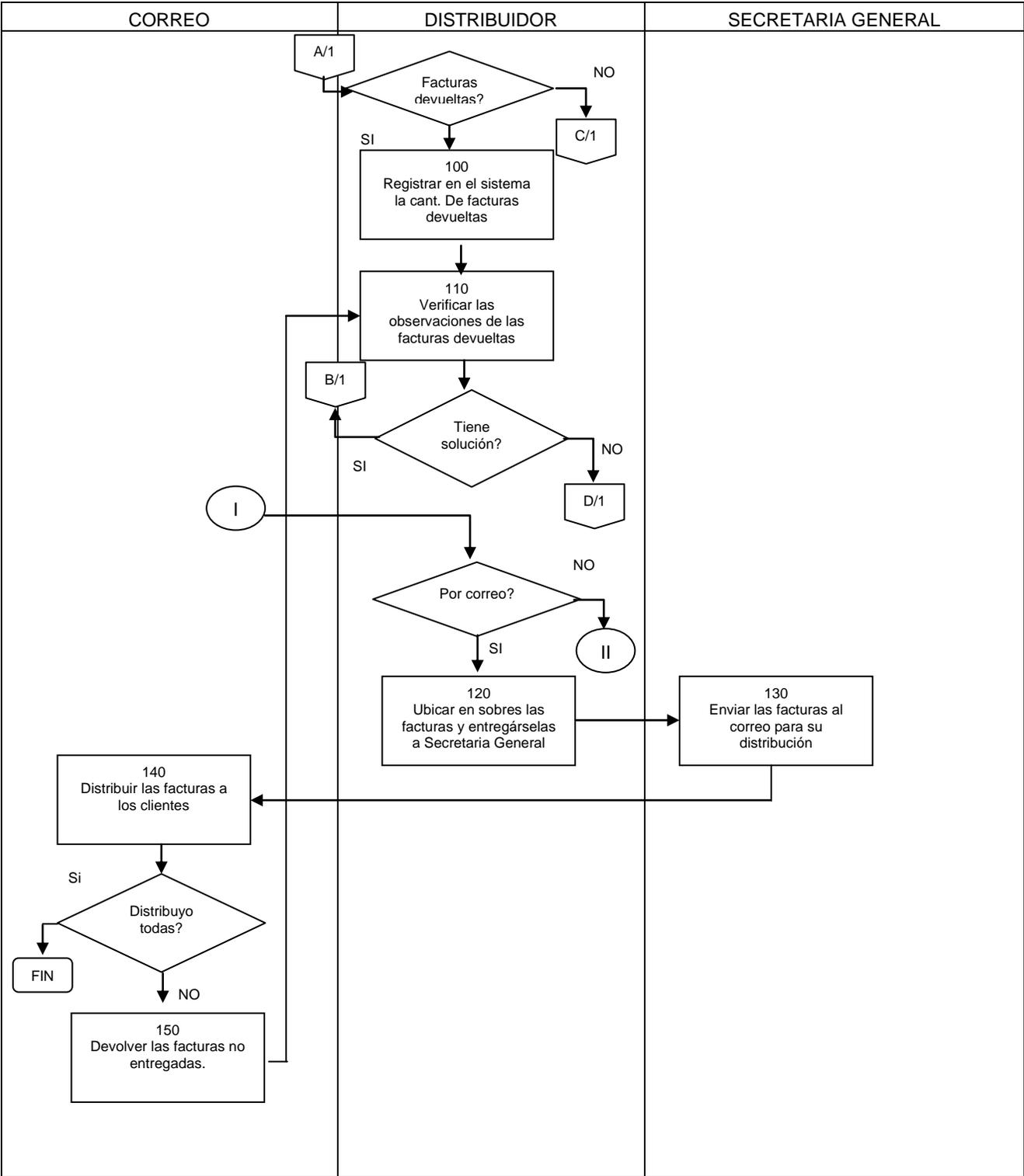
FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 6
	Módulo: Facturación	Código PF0030	
	Instrucción de Procedimiento: Distribución de Facturas.		

3. FLUJOGRAMA

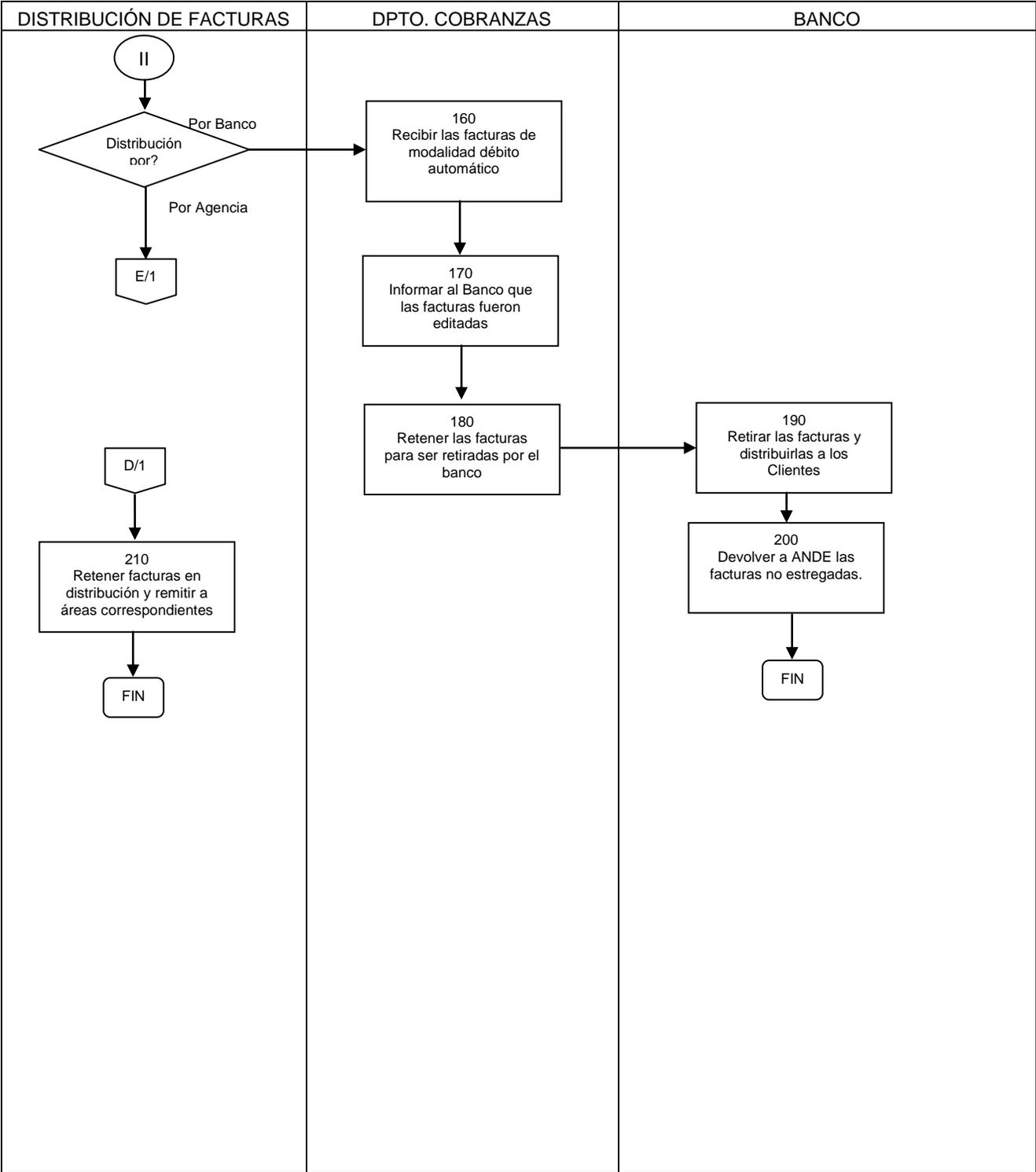


ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 7
	Módulo: Facturación	Código PF0030	
Instrucción de Procedimiento: Distribución de Facturas.			



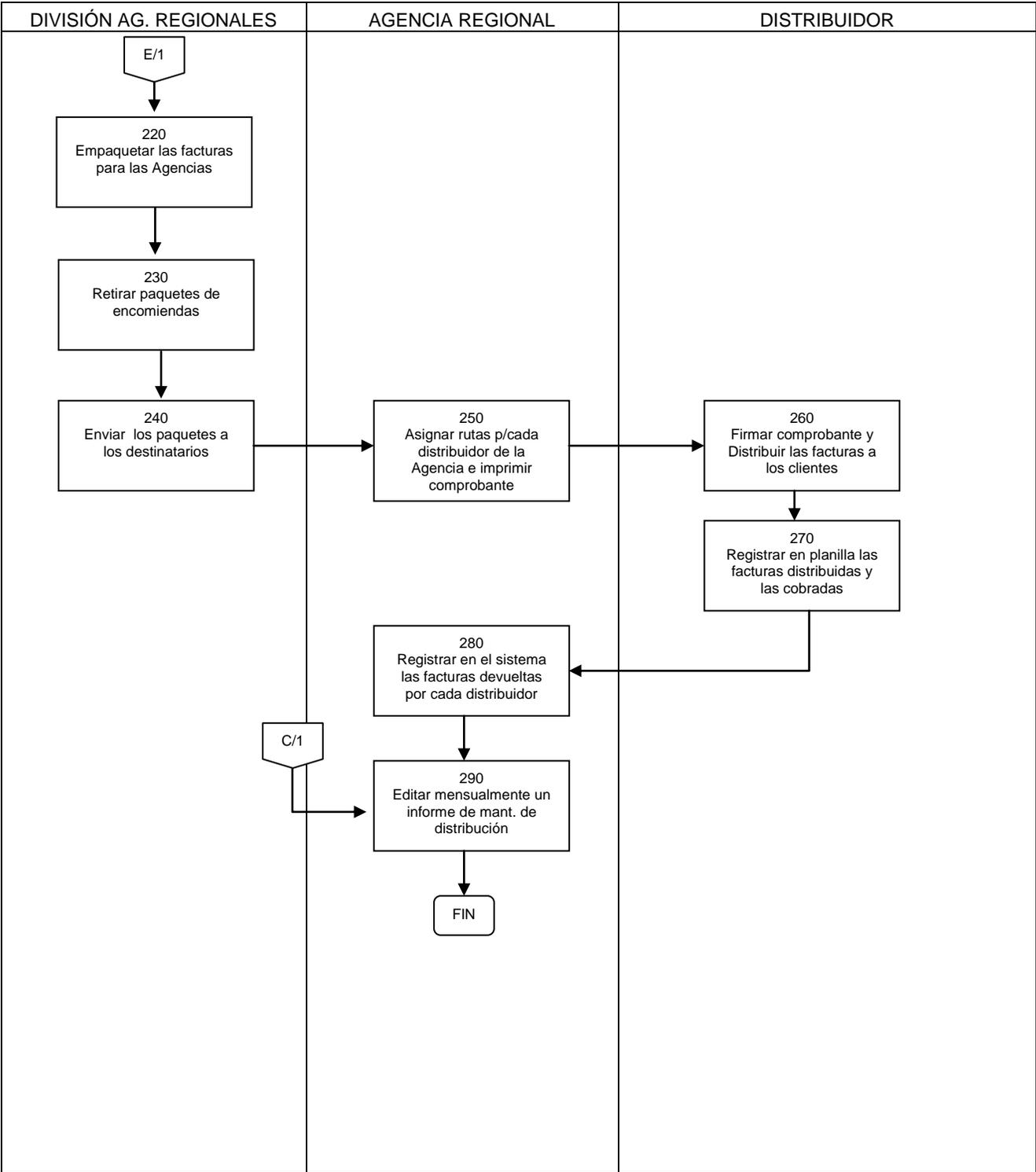
FIRMA DEL GERENTE COMERCIAL	FECHA:	ULTIMA ACTUALIZACIÓN FECHA: Abril 2004
-----------------------------	--------	--

ANDE	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC		Actualización: 03 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 8
	Módulo: Facturación	Código PF0030	
	Instrucción de Procedimiento: Distribución de Facturas.		



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: Facturación	Código PF0030	
Instrucción de Procedimiento: Distribución de Facturas.			



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