

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COMERCIALES OPEN SGC</b>		<b>Actualización: 00</b> <b>GC-</b> <b>Resolución P/Nº: 19832</b> <b>Fecha: 14/06/2004</b> <b>Página: 1</b>
	Módulo: Facturación	<b>Código</b> PF0160	
	<b>Instrucción de Procedimiento:</b> Falta datos domiciliación		

## 1. INTRODUCCION

### 1.a Descripción

Esta anomalía se genera cuando existe una inconsistencia de datos ocasionada por la falta de actualización de la Boca de Cobranza (Dirección de Cobro) asignada al cliente.

### 1.b Responsabilidades

- **Gestor de Facturación:** Dpto. de Facturación y/o Responsable del área correspondiente Agencia Regional.
  - Consultar las anomalías ***Falta Datos de Domiciliación.***
  - Resolución de la anomalía.

### 1.c Referencias

Manuales:

- Manual del Usuario del Open S.G.C., Capítulo Facturación.
- Guía de Gestor de Anomalía.

<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: 00 GC- Resolución P/Nº: 19832 Fecha: 14/06/2004 Página: 2
	Módulo: Facturación	<b>Código</b> PF0160	
	Instrucción de Procedimiento: Falta datos domiciliación		

## 2. OPERATIVA

Nº Paso	Responsable	Descripción	Referencias
10	Gestor de Facturación	Seleccionar las anomalías generadas en estado sin facturar en el sistema OPEN SGC.	
20	Gestor de Facturación	Proveer un listado de todos los casos existentes a Help Desk, para actualizar los datos de la dirección de cobro del cliente.  <b>Nota:</b> Para analizar este tipo de anomalías, se debe consultar en la opción Cliente sobre el código asignado en relación a la boca de cobranza.	
30	Help Desk	Gestionar con el Departamento de Sistemas Informáticos (DTI/SI) la identificación del error para su corrección. Luego, informar al Dpto. de Facturación.	
40	Gestor de Facturación	Una vez recibida la respuesta de Help Desk, seleccionar como no detectable la anomalía: <i>"Falta datos domiciliación"</i> .	
50	Gestor de Facturación	Resolver la anomalía enviando a facturar. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>  <b>Nota:</b> Si a través de Help Desk se obtiene una respuesta positiva, en ciclos posteriores ya no existirá tal anomalía.	

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