
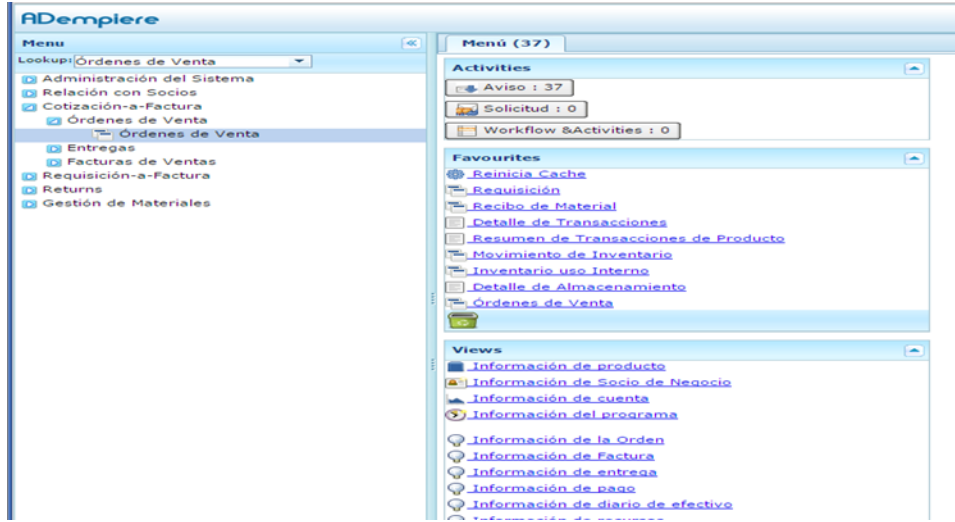
	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 1 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		


ITEMS	DESCRIPCIÓN
1.	<p align="center">ALCANCE</p> <p>Este instructivo está dirigido a la Corporación Alkescorp S.A, donde se requieran generar facturas por una orden de venta de Fruttech tanto en el almacén TRENEX como en TINAJITAS.</p>
2.	<p align="center">RESPONSABILIDADES</p> <p>Analista Logístico: elaboración e impresión de la Factura, y entrega al supervisor de almacén.</p> <p>Supervisor de Almacén: Recepción y entrega de la factura al transportista para el traslado del producto.</p>
3.	<p align="center">DEFINICIONES</p> <p>Factura: Cuenta en la que se detallan las mercancías compradas o los servicios recibidos, junto con su cantidad y su importe, y que se entrega a quien debe pagarla.</p> <p>Orden de Venta: es el documento comercial en el que el vendedor detalla las mercaderías que ha vendido al comprador, indicando, cantidad, precio, fecha de entrega, forma de pago y demás condiciones de la operación.</p> <p>Picking: es el proceso de recogida de material extrayendo unidades o conjuntos empaquetados de una unidad de empaquetado superior que contiene más unidades que las extraídas.</p>
4.	<p align="center">CONSIDERACIONES Y NORMAS GENERALES</p>

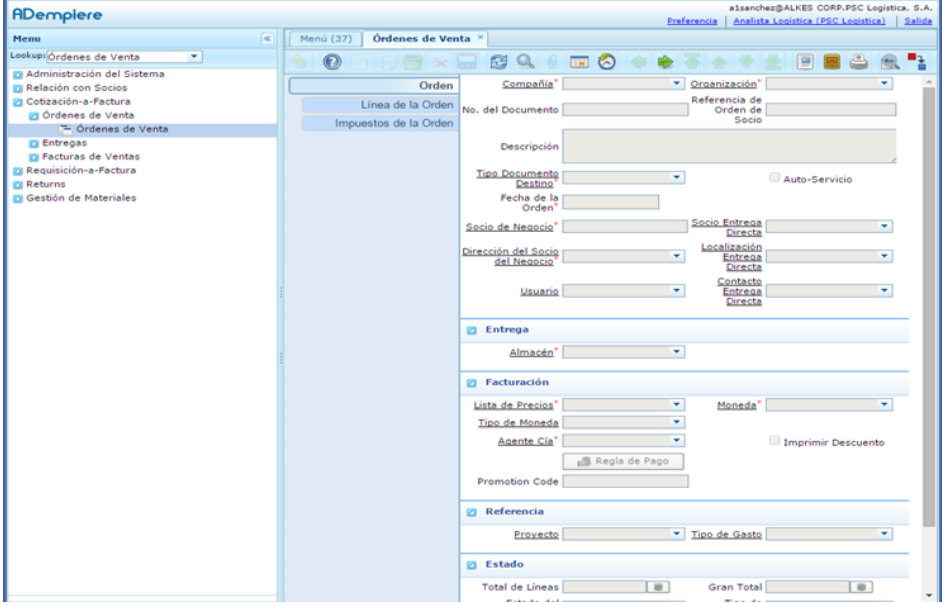
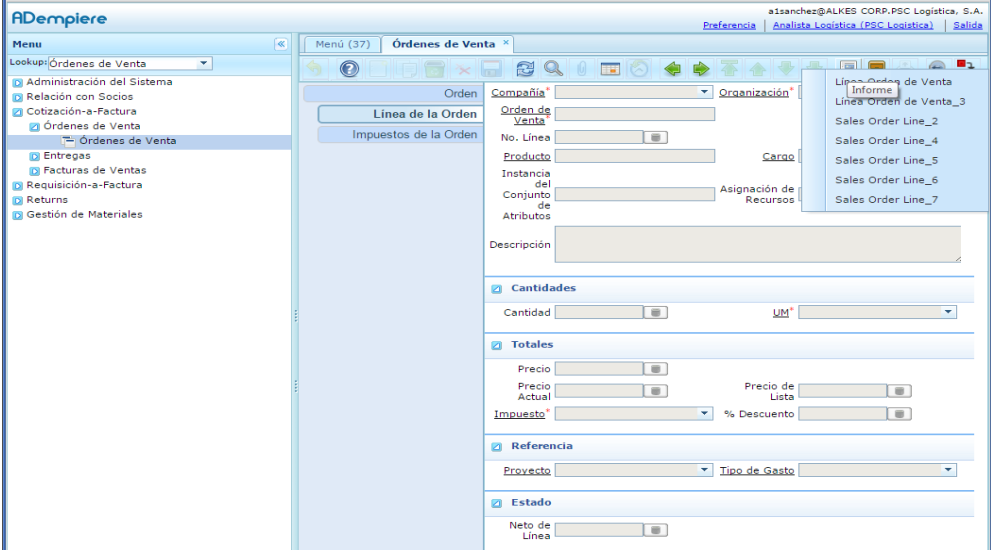
Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--

	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 2 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		


	<ul style="list-style-type: none"> Los códigos y números usados en las instrucciones son solo ejemplos ya que cada orden genera su código único. El vehículo de carga debe estar en la puerta de despacho para iniciar el proceso de facturación.
5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos.
6.	INSTRUCCIONES-GENERAR FACTURA
1.	<p>Ingresar al sistema Adempiere-Producción y ubicar la sección que dice Orden de Venta en la parte superior Izquierda.</p> 

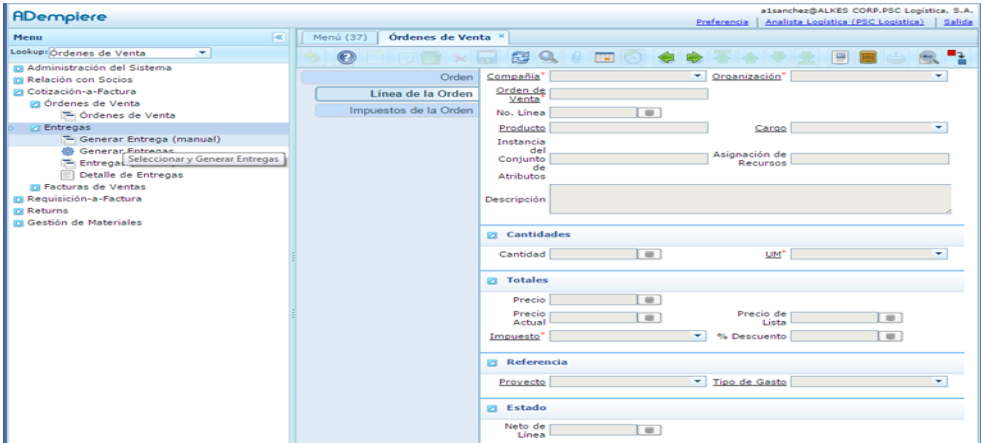
Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--

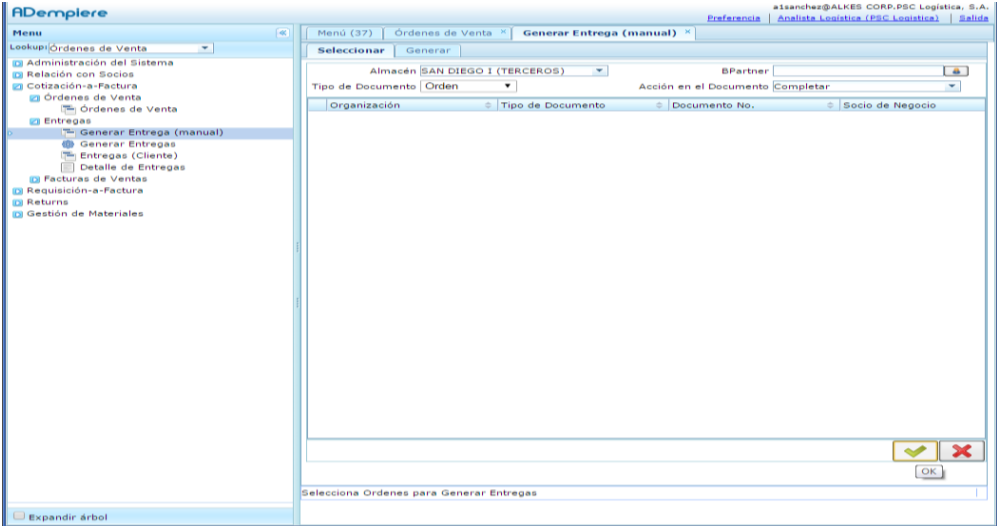
	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 3 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		

	
2.	<p>Luego me voy a la lupa coloco el número de documento C-OD1094 y le doy aceptar, Luego me voy a la línea de orden de venta al icono informe en la parte de Arriba luego línea de orden de venta.</p> 
3.	<p>Reviso el detalle de almacenamiento para verificar si la Cantidad está reservada o los lotes están reservados están correctos atendiendo a la orden</p>


Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--

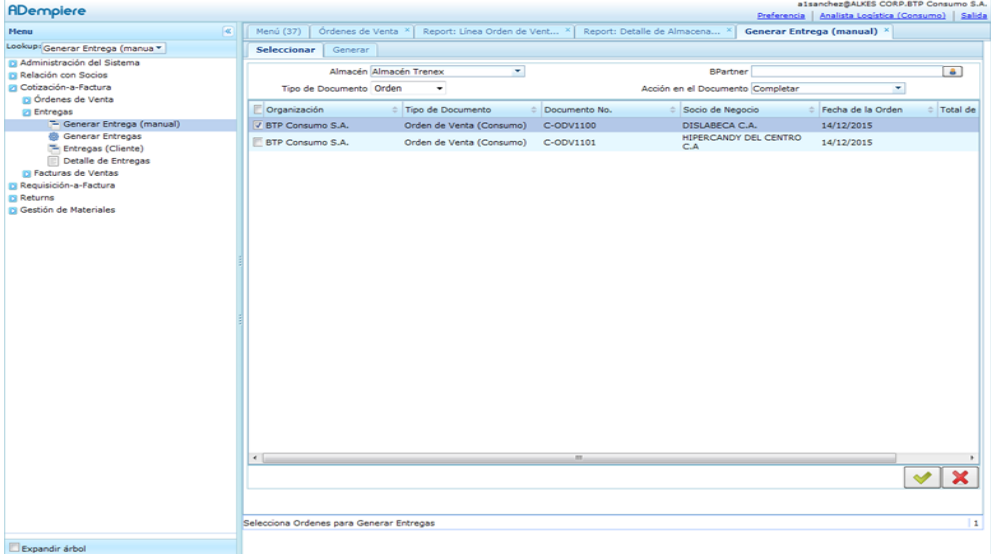
	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 4 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		

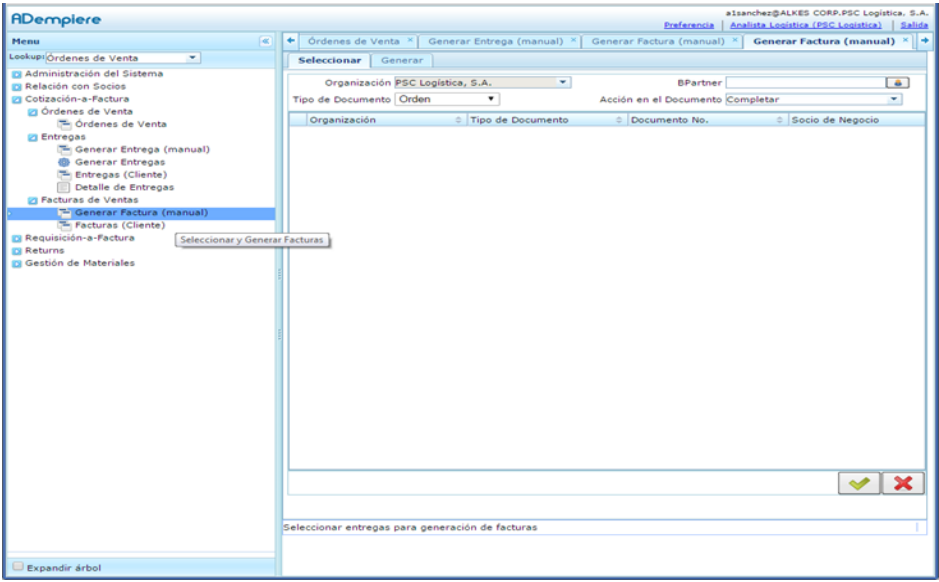
	<p>de venta.</p> 
--	---

<p>4.</p>	<p>Luego me voy a los pasos para generar la factura al sistema me voy a generar (entrega manual) luego aparece la orden de venta luego le doy tildar ok:</p> 
-----------	---

Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--


	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 5 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		

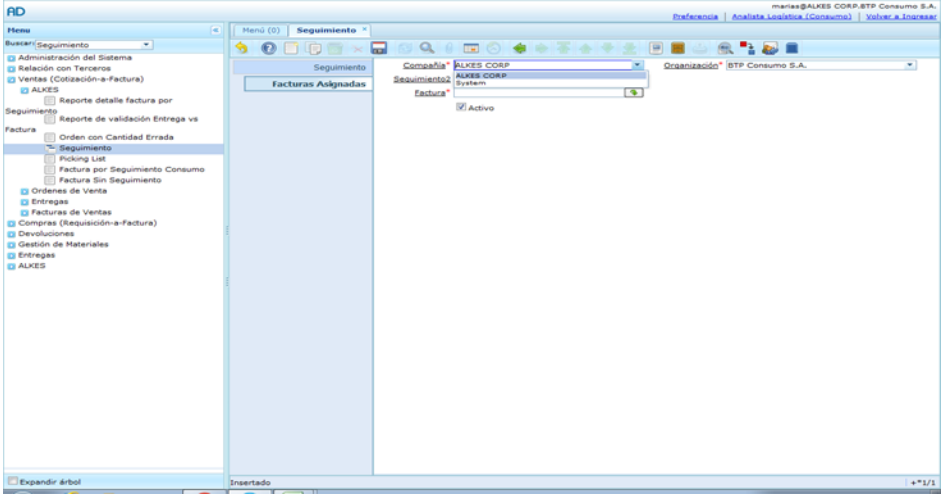
	
--	--

5.	<p>Se genera C-NE 1009 que es la entrega manual, Luego me voy a menú y género (factura manual):</p> 
----	--


6.	Luego aparece la orden de venta, Tildo la celda y Luego procedo a generar el
----	--

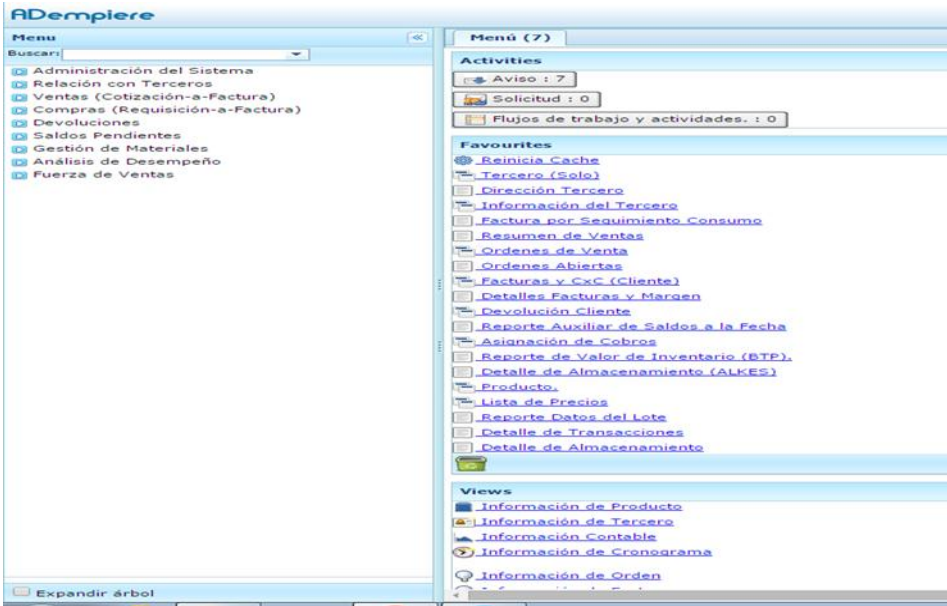
Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--

	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 6 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		


	<p>número de documento que es la factura FA-40571 pero a ese paso le voy a dar NO ya que no se va a imprimir, me voy a seguimiento y le doy hoja nueva Tipo de documento seguimiento consumo.</p> 
7.	Colocar la fecha que se está facturando al día, le doy guardar discket y me voy a la pestaña facturas asignadas, coloco el número de la factura FA40576 y le doy dos veces enter.
8.	Sale un recuadro seleccionar y luego ok, luego le doy guardar. Allí me genera un número de seguimiento 1000921.
9.	Ir a la primera pestaña y le doy completar.
10.	Ir al menú Picking list y buscar el número de seguimiento 1000921 y le doy comenzar.
11.	Imprimir y archivar.
7.	INSTRUCCIONES-IMPRESION DE FACTURA
1.	Factura por seguimiento o consumo

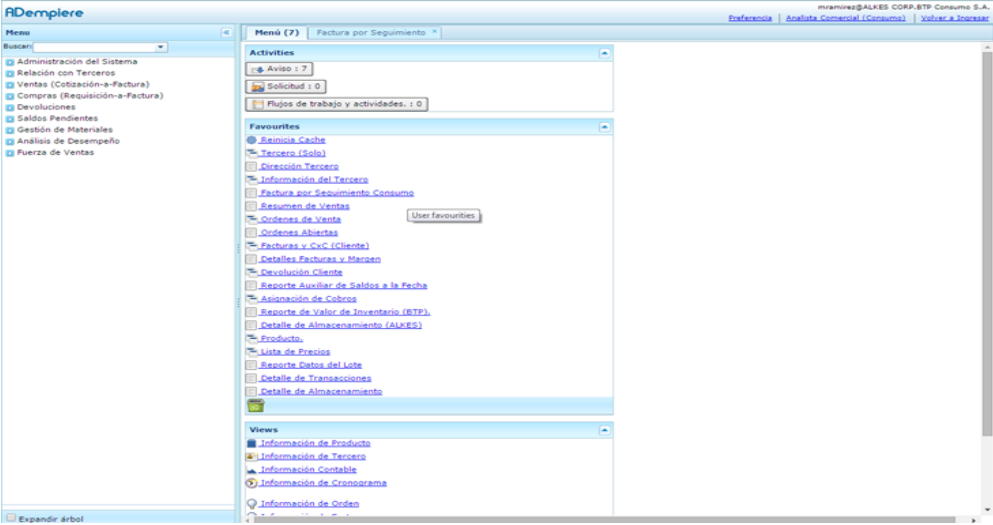
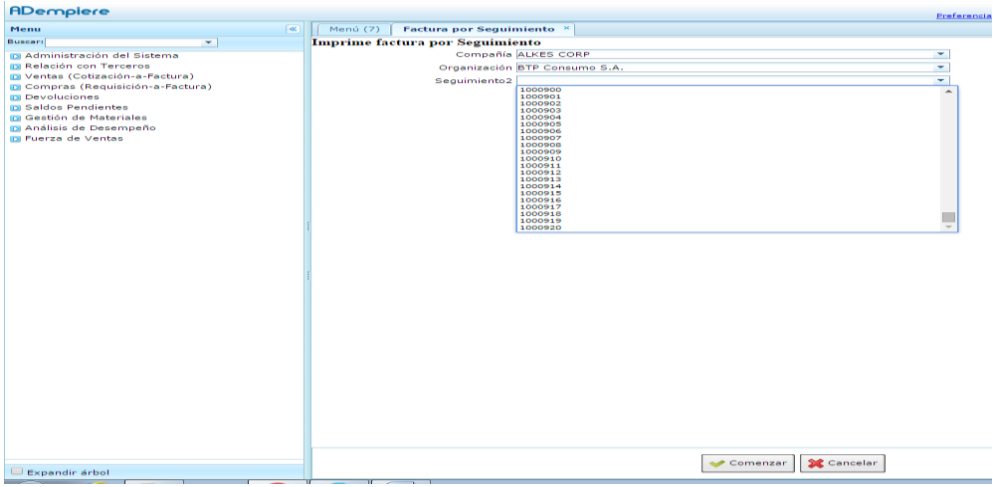
Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--

	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 7 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		


	<p>Compañía <input type="text"/></p> <p>Organización <input type="text"/></p> <p>Seguimiento <input type="text"/></p> <p>Busco el último número de seguimiento 1000921 Luego le doy imprimir</p> <p>NOTA: PRIMERO SE GENERA LA IMPRESIÓN DE LA FACTURA Y LUEGO GENERO LA GUIA SADA</p> 
2.	Selecciono el tipo de factura, bien sea por seguimiento o consumo:

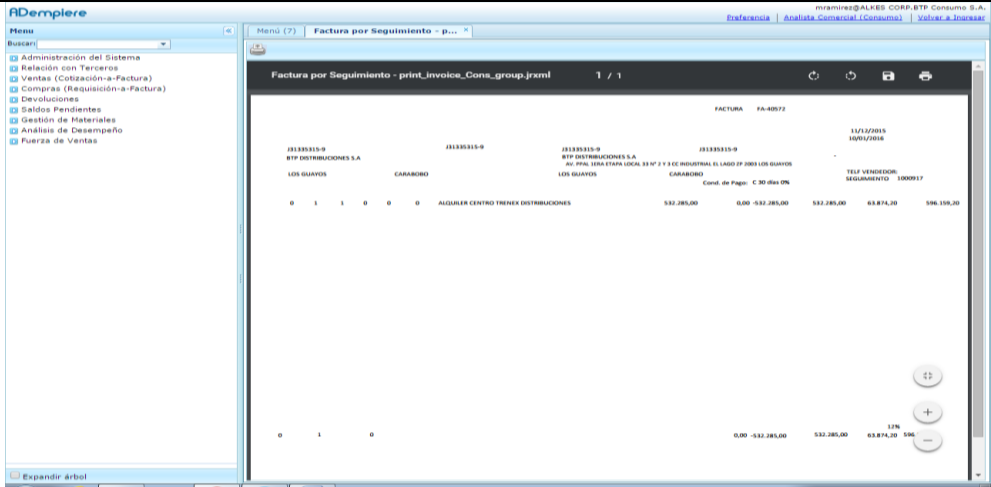
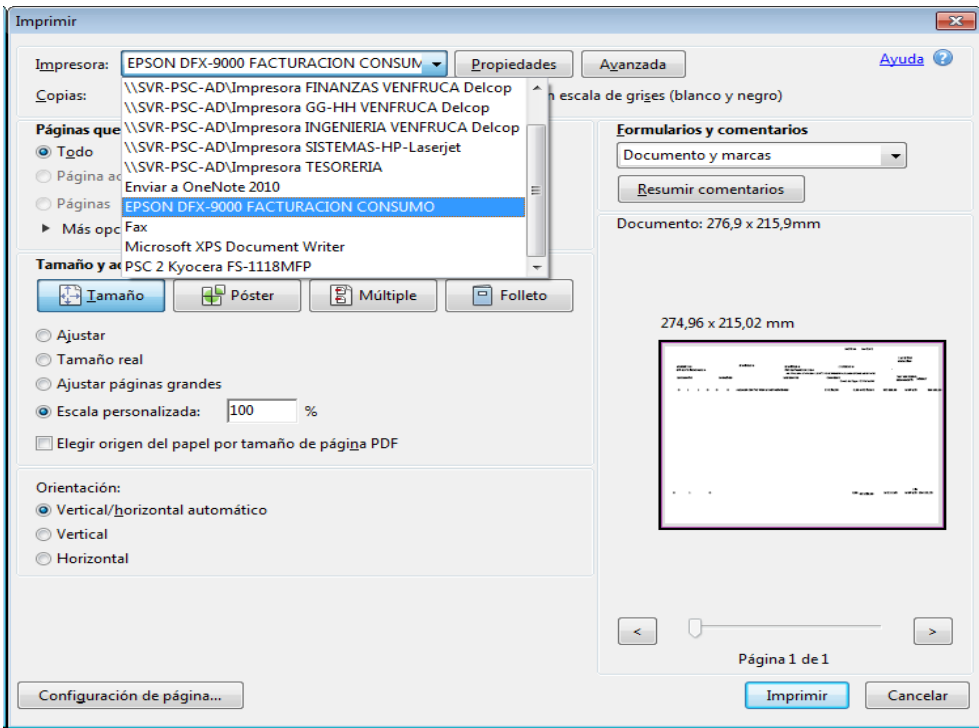
Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--

	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 8 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		


	
3.	<p>Colocar el número de seguimiento</p> 
4.	Selecciono el numero y le doy comenzar:

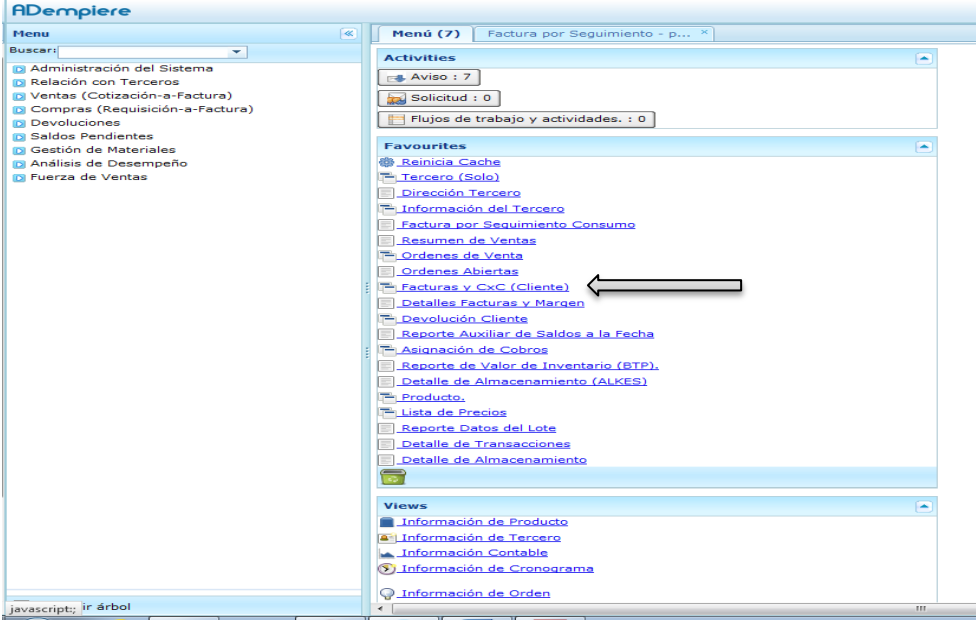
Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--

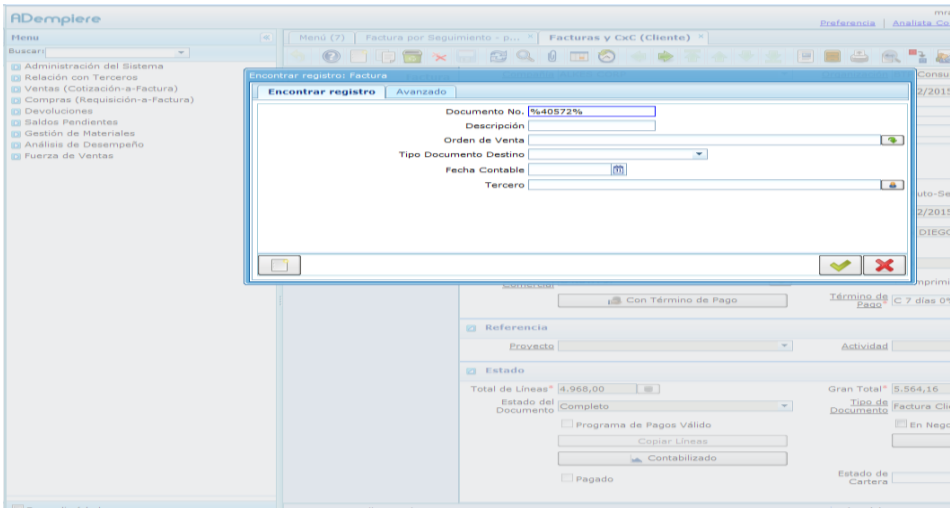
	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 9 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		

	 
5.	Ingresar en Factura y CXC (Cliente) para colocar el número de control:

Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--


	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 10 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		

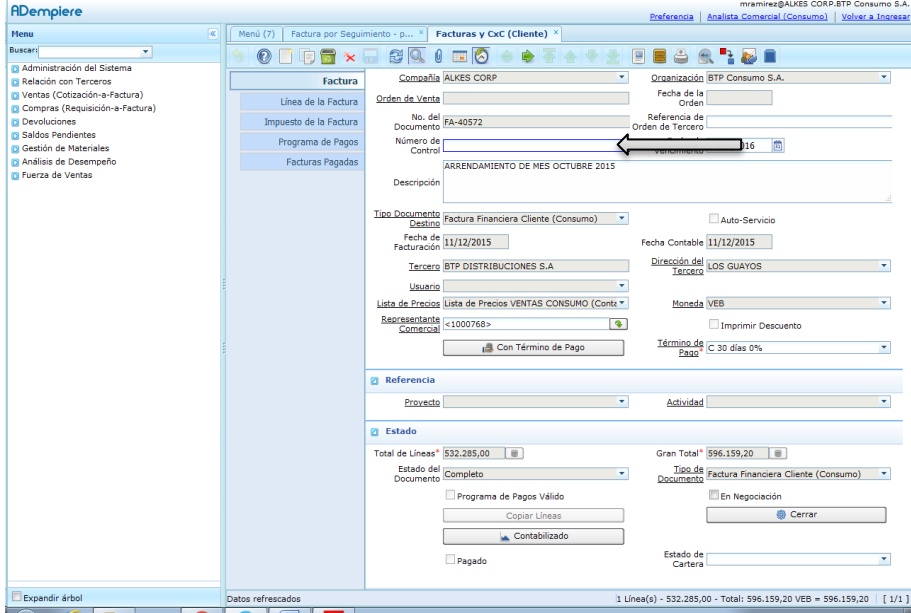
	
--	---

6.	Colocar el número de la factura impresa: 
----	---

7.	Colocar el número de control en la sección con el mismo nombre:
----	--

Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--

	INSTRUCTIVO DE TRABAJO	I-LG-005	REVISION: 1	PAGINA 11 de 11
	Identificación del proceso: INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION E IMPRESIÓN DE FACTURA	OBJETIVO: Establecer de manera sistemática la serie de pasos para la elaboración e impresión eficaz de la Factura de Ventas		

	
--	---

Elaborado Por: Milagros Arias Cargo: Analista de Almacén Fecha: 19/12/16 Firma:	Revisado Por: Andres Sanchez Cargo: Supervisor de Almacen Fecha: 19/12/16 Firma:	Aprobado Por: Francisbel Mollegas Cargo: Gerente de Operaciones Logísticas Fecha: 19/12/16 Firma:
--	---	--