

Diprofarm, S.A.	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Facturador</div> <div>Líneas Importadas</div>	<div>Código:</div> <div>FO-RH-27-03</div>
		<div>Versión: 03</div>
		<div>Vigencia: 15/08/2022</div> <div>Vencimiento: 15/08/2025</div>
		<div>PP. 193</div> <div>Versión: 4</div>
		<div>Página 1 de 7</div>

PERFIL DE PUESTOS
Facturador
Líneas Importadas

Elaborado por: Asistente de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 11 de enero del 2023
Aprobado por: Gerente de Ventas Líneas Importadas	Firma:	Fecha: 12 de enero del 2023
Validado por: Coordinador de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 13 de enero del 2023
Fecha de Vigencia: Enero 2023		

Diprofarm, S.A.	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Facturador</div> <div>Líneas Importadas</div>	Código: FO-RH-27-03
		Versión: 03
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 193 Versión: 4
		Página 2 de 7

PERFIL DE PUESTOS

PUESTO:	Facturador
AREA:	Administrativa
DEPARTAMENTO:	Líneas Importadas
SECCION:	Ventas
FECHA:	Enero 2023

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

- ✓ Elaborar las facturas correspondientes a los pedidos realizados por los clientes y/o Visita Médica.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:

- ✓ Brindar un servicio de calidad, rápido y eficiente a los clientes internos y externos, vía telefónica o en recepción.

Diprofarm, S.A.	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Facturador</div> <div>Líneas Importadas</div>	Código: FO-RH-27-03
		Versión: 03
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 193 Versión: 4
		Página 3 de 7

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

■ ACTIVIDADES DIARIAS:

- ✓ Atender a clientes, proveedores y visitantes médicos que se comunican a la empresa vía telefónica.
- ✓ Recibir las llamadas telefónicas que entran directamente y trasladarlas al área que corresponda, y si la persona no se encuentra tomar el mensaje y luego informarle.
- ✓ Elaborar reporte de llamadas telefónicas y presentarlo a Gerencia.
- ✓ Recibir correspondencia y trasladarla al área que corresponde.
- ✓ Realizar reporte de pedidos indicando por cuál vía se recibió, reporte de facturación y entregarlos a Gerencia.
- ✓ Atender a los clientes, proveedores y visitas que se presentan en la empresa e informar a la persona que visitan para su atención respectiva.
- ✓ Apoyar con las actividades diarias de recepción.
- ✓ Trasladar los pedidos al Jefe de Créditos y Cobros para que sean autorizados.
- ✓ Facturar todos los pedidos autorizados (enviados por correo electrónico, dictados por el cliente o trasladados por visita médica, entre otros) y enviar a impresión según régimen FEL (Factura electrónica).
- ✓ Corroborar que las facturas vayan de acuerdo al pedido del cliente.
- ✓ Llevar el conteo parcial y total de pedidos facturados.
- ✓ Revisar existencias de los productos.
- ✓ Anotar en una libreta, los productos no despachados por no haber existencias y enviar reporte a Gerencia.
- ✓ Hacer cotizaciones según requerimientos del Jefe Inmediato Superior, Visita Médica y /o cliente.
- ✓ Archivar las hojas de pedido trasladadas por Visita Médica.
- ✓ Revisar correlativo de facturas vrs. el sistema.

■ ACTIVIDADES SEMANALES:

- ✓ Ninguna específica.

Diprofarm, S.A.	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Facturador</div> <div>Líneas Importadas</div>	Código: FO-RH-27-03
		Versión: 03
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 193 Versión: 4
		Página 4 de 7

■ ACTIVIDADES QUINCENALES:

- ✓ Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES MENSUALES:

- ✓ Depurar archivos de hojas de pedido (el archivo debe ser de tres meses conservando únicamente aquellas donde las facturas no han sido canceladas o que tienen problema con devolución de producto o por producto vencido).
- ✓ Participar en el cierre de ventas el último día del mes para saber cuánto se vendió (facturar, chequear datos de facturas, adjuntar facturas, ordenarlas y esperar a que ingrese el último pedido).
- ✓ Trasladar a la Gerencia de Ventas de Líneas Importadas los reportes de ventas el día de cierre.
- ✓ Realizar reporte de total de pedidos facturados y los que quedaron pendientes y los motivos por lo que quedaron pendientes.
- ✓ Hacer reporte de productos faltantes no despachados.
- ✓ Elaborar reporte de ofertas o promociones del mes.

■ ACTIVIDADES ANUALES:

- ✓ Ninguna específica.

■ ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:

- ✓ Hacer memorándum, cartas, sobres, órdenes de compra, solicitud de cheques que sean solicitados por Gerencia.
- ✓ Apoyar en los seminarios y actividades organizadas por la empresa.
- ✓ Hacer llamadas a clientes para seguimiento de pedidos cuando sea solicitado por el Gerente de Ventas de Líneas Importadas.
- ✓ Apoyar a secretaria en organización de seminarios y eventos; preparando material de inscripción y asistiendo a los participantes el día de la actividad.

Diprofarm, S.A.	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Facturador</div> <div>Líneas Importadas</div>	Código: FO-RH-27-03
		Versión: 03
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 193 Versión: 4
		Página 5 de 7

...Continuación

■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- ✓ Realizar reporte de médicos inscritos (facturados) y de pedidos efectuados en los seminarios e informar a Gerencia.
- ✓ Apoyar a secretaria con bodega de material publicitario.
- ✓ Apoyar a Jefe de Créditos de líneas importadas cuando sea requerido por el Jefe Inmediato Superior.
- ✓ Sustituir a la secretaria en caso de ausencia por cualquier motivo.
- ✓ Realizar reporte de pedidos de seminarios o actividades médicas.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- ✓ Realizar cualquier actividad inherente al cargo solicitado por su Jefe Inmediato Superior.

Diprofarm, S.A.	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Facturador</div> <div>Líneas Importadas</div>	Código: FO-RH-27-03
		Versión: 03
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 193 Versión: 4
		Página 6 de 7

PERFIL INTERNO

REPORTA A:	Gerente de Ventas Líneas Importadas.
ADEMÁS, REPORTA A:	Ninguno.
SUPERVISA A:	N/A
RELACIÓN INTERNA CON:	Secretaria Líneas Importadas, Visitadores Médicos, Contabilidad, Créditos y Cobros.
RELACIÓN EXTERNA CON:	Clientes, proveedores, médicos y personas que se comunican y presentan a la empresa para solicitar pedidos y asuntos varios.
ES SUSTITUIDO POR:	Jefe de Créditos y Cobros / Secretaria Líneas Importadas.
SUSTITUYE A:	Secretaria de Líneas Importadas
HORARIO DE TRABAJO:	
Lunes a jueves:	7:00 a.m. a 16:00 p.m.
Viernes:	7:00 a.m. a 15:00 p.m.
HORARIO EXTRAORDINARIO:	
<i>Debe colaborar tiempo adicional cuando las necesidades del puesto y el departamento lo requieren.</i>	

Diprofarm, S.A. 	PERFIL DE PUESTOS Facturador Líneas Importadas	Código: FO-RH-27-03
		Versión: 03
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		PP. 193 Versión: 4
		Página 7 de 7

DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	NIVEL
Productividad	2
Trabajo en equipo	2
Calidad	2
Planificación de Actividades	2
Comunicación	3
Aplicación de la Matemática	2

REQUISITOS GENERALES	
Género	Indiferente
Edad	Mayor de 21 años.
Estado Civil	Indiferente

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Título diversificado, preferiblemente Perito Contador; deseable con 1 año de estudios universitarios en carrera de Auditor, Administrador de Empresas o afín.
EXPERIENCIA PREVIA	Mínimo 2 años en puesto de facturador, atención al cliente o similar.
HABILIDADES TÉCNICAS	Programas de computación Office. Programa SAP de facturación.
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Equipo de oficina en general.
IDIOMAS:	N/A
OTRAS HABILIDADES:	Atención a clientes (médicos, clientes de ventanilla, Visitadores Médicos, entre otros).
OTROS CONOCIMIENTOS:	*** Manual de Normas Internas de la empresa. *** Generalidades de la Norma ISO 9001:2015.
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD	*** Procedimiento de Facturación. *** Procedimiento de Quejas, reclamos y devoluciones.
RIESGOS:	N/A
ESTADO DE SALUD:	Agudeza visual.
OTROS:	Adecuada presentación personal. Discreta, confidencial. Cordial en el trato a clientes vía telefónica como en ventanilla. Disponibilidad de tiempo adicional para fechas de cierre.

***Es una habilidad o requisito que no es necesario cumplirlo en el proceso de selección y que deberá darse posteriormente en la inducción y/o capacitación al puesto.