

Laboratorios Bonin 	<b>PERFIL DE PUESTOS</b>  <b>Facturador</b>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b>
		<b>Versión: 05</b>
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		<b>PP. 16</b> <b>Versión: 7</b>
		<b>Página 1 de 6</b>

## PERFIL DE PUESTOS

*Facturador*

Elaborado por: Asistente de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 25 de Octubre de 2022
Aprobado por: Gerente de Ventas	Firma:	Fecha: 26 de Octubre de 2022
Validado por: Coordinador de Recursos Humanos	Firma:	Fecha: 27 de Octubre de 2022
Fecha de Vigencia: Octubre 2022		

Laboratorios Bonin 	<b>PERFIL DE PUESTOS</b>  <b>Facturador</b>		<b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b> <b>Versión: 05</b> Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025 <b>PP. 16</b> <b>Versión: 7</b> <b>Página 2 de 6</b>
---	---	--	---

## **PERFIL DE PUESTOS**

<b>PUESTO</b>	<b>Facturador</b>
<b>AREA</b>	<b>Administración</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>Ventas</b>
<b>SECCION</b>	<b>Farma</b>
<b>FECHA</b>	<b>Octubre 2022</b>

### **OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

- ✓ Recibir y digitar los pedidos de todas las líneas de Ventas - Farma de la empresa.

### **RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

- ✓ Gestionar la liberación de pedidos y verificación del adecuado proceso de Facturación.
- ✓ Traslado de inventarios a las empresas distribuidoras de las líneas Hospitalaria y GB Pharma.

<p>Laboratorios Bonin</p> 	<p><b>PERFIL DE PUESTOS</b></p> <p><b>Facturador</b></p>		<p><b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b></p> <p><b>Versión: 05</b></p> <p>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</p> <p><b>PP. 16</b> <b>Versión: 7</b></p> <p><b>Página 3 de 6</b></p>
---	--	--	---

## **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

### **■ ACTIVIDADES DIARIAS:**

- ✓ Digitar todos los pedidos que se reciben vía correo electrónico, del personal de Visita Médica, Vendedores y Clientes que realizan pedidos por vía telefónica.
- ✓ Atender directamente a todo el personal de Visita Médica y Vendedores, vía correo electrónico o vía telefónica, sobre temas de facturación o pedidos para su seguimiento.
- ✓ Brindar atención a los clientes y/o proveedores que ingresan a la empresa direccionado con el departamento a cargo.
- ✓ Llevar el conteo parcial y total de pedidos digitados en el sistema SAP.
- ✓ Revisar existencias de los productos, en base a inventarios en el sistema SAP.
- ✓ Verificar la correcta impresión de facturas en Bodega de Producto Terminado.
- ✓ Recibir de Bodega de Producto Terminado el control diario de los productos próximos a vencer para no incluirlos en la facturación de clientes Mayoristas y Distribuidores.
- ✓ Trasladar información de pago para confirmaciones al personal de créditos y jefe asignado.
- ✓ Seguimiento a pedidos que por alguna razón no se pueden facturar en su momento (falta de producto, pedidos rechazados).
- ✓ Mantener control y hacer verificación de los pedidos rechazados por créditos para autorización de despacho.
- ✓ Enviar a todo el equipo de Visita Médica y Ventas el reporte de lo facturado en el día por territorio.
- ✓ Recibir la correspondencia varia (cargo expreso, cheques rechazados, correspondencia de Gerencia General y de Junta Directiva).

### **■ ACTIVIDADES SEMANALES:**

- ✓ Llevar el reporte de los clientes de Vendedores y Visitadores Médicos por promociones establecidas por Mercadeo.

<p>Laboratorios Bonin</p> 	<p><b>PERFIL DE PUESTOS</b></p> <p><b>Facturador</b></p>		<p><b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b></p> <p><b>Versión: 05</b></p> <p>Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025</p> <p><b>PP. 16</b> <b>Versión: 7</b></p> <p><b>Página 4 de 6</b></p>
---	--	--	---

...Continuación

■ **ACTIVIDADES SEMANALES:**

- ✓ Solicitar al Asistente Financiero el cambio de escala para facturar productos controlados.

■ **ACTIVIDADES QUINCENALES:**

- ✓ Ninguna actividad en específico.

■ **ACTIVIDADES MENSUALES:**

- ✓ Participar en el cierre del mes, el día asignado por la Gerencia de Ventas.
- ✓ Generar reporte mensual de productos faltantes no despachados y trasladarlo a la Gerencia de ventas.
- ✓ Efectuar reporte de validación de hojas de productos controlados vrs la facturación mensual de dichos productos y trasladarlo a la Dirección Técnica.

■ **ACTIVIDADES ANUALES:**

- ✓ Ninguna actividad en específico.


■ **ACTIVIDADES OCASIONALES O PERIÓDICAS:**

- ✓ Trasladar el inventario a las empresas Distribuidoras de las líneas Hospitalaria y GB Pharma.
- ✓ Trasladar reporte de promociones vigentes a Bodega de Producto Terminado, generadas por Mercadeo para facturar según la promoción.
- ✓ Reportar a su jefe inmediato superior cualquier situación de problema, duda, consulta durante la gestión de trabajo.
- ✓ Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo solicitada por su Jefe Inmediato Superior.

Laboratorios Bonin	<div>PERFIL DE PUESTOS</div> <div>Facturador</div>	<div>Código:</div> <div>FO-RH-25-05</div>
		<div>Versión: 05</div>
		<div>Vigencia: 15/08/2022</div> <div>Vencimiento: 15/08/2025</div>
		<div>PP. 16</div> <div>Versión: 7</div>
		<div>Página 5 de 6</div>

## **PERFIL INTERNO**

<b>REPORTA A:</b>	Gerente de Ventas.
<b>SUPERVISA A:</b>	N/A.
<b>RELACIÓN INTERNA CON:</b>	Visitadores Médicos, Vendedores, personal de Créditos y Cobros, Bodega Producto Terminado, Hospitalaria, GB Pharma y Mercadeo.
<b>RELACIÓN EXTERNA CON:</b>	N/A
<b>ES SUSTITUIDO POR:</b>	Secretaria de Ventas.
<b>SUSTITUYE A:</b>	Secretaria de Ventas.
<b>HORARIO DE TRABAJO:</b>	
Lunes a Jueves:	De 7:00 a 16:00 horas
Viernes:	De 7:00 a 15:00 horas
<b>HORARIO EXTRAORDINARIO:</b>	
<i>Por la naturaleza del puesto, no está sujeto a limitaciones de horario.</i>	
<i>Participa en cierre de fin de mes, el día indicado la Gerencia de Ventas, por actividades de facturación.</i>	

Laboratorios Bonin 	<h1>PERFIL DE PUESTOS</h1>  <h2>Facturador</h2>	<b>Código:</b> <b>FO-RH-25-05</b>
		<b>Versión: 05</b>
		Vigencia: 15/08/2022 Vencimiento: 15/08/2025
		<b>PP. 16</b> <b>Versión: 7</b>
		<b>Página 6 de 6</b>

### DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

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

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

NIVEL DE ESCOLARIDAD	Bachiller en Ciencias y Letras o Perito Contador graduado; preferiblemente con 1er. Año de carrera de Administración de Empresas, Mercadeo o carrera afín.
EXPERIENCIA PREVIA	Mínimo 6 meses en puesto de facturador, digitador de datos o servicio al cliente.
HABILIDADES TÉCNICAS	Programas de computación (Word, Excel, Power Point y Outlook). *** Programa SAP
MANEJO DE MÁQUINAS Y/O EQUIPO	Equipo de cómputo, planta telefónica, fotocopidora y scanner.
IDIOMAS	N/A
OTRAS HABILIDADES	Atención al cliente interno y externo.
OTROS CONOCIMIENTOS	*** Generalidades de la Norma ISO 9001:2015 *** Manual de normas internas.
DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA DE CALIDAD	*** Procedimiento de facturación y ventas.
RIESGOS:	N/A
ESTADO DE SALUD:	N/A
OTROS	Excelente presentación personal. Persona discreta y confidencial para manejo de información, Organizado y Ordenado.

\*\*\*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.