

GESTION POR PROCESOS



PROCESO: GESTIÓN EMPRESARIAL

Página Nro.
1 de 4

PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN COBRANZA
COMTECO DESCUENTO POR VOLUMEN

Código Nro.
GA-PRC-OPE-FGR-02

ÍNDICE

N°	CONTENIDO	Pág.
I	ANTECEDENTES	2
II	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	3
III	PARAMETROS DE SEGUIMIENTO	4
IV	ANEXOS	4

FIRMA

1	Aprobado	Enero 2023	I. González	Responsable	Lic. Dalsy Montaña
Rev.	Estado	Fecha	Elaboró	Cargo	Gerente Admon. Y Finanzas
					Aprobó

I. ANTECEDENTES

a) TITULO DEL PROCEDIMIENTO

FACTURACIÓN COBRANZA COMTECO DESCUENTO POR VOLUMEN

b) OBJETIVO

Descripción de actividades y responsabilidades para la cobranza y facturación por servicios prestados dentro el Plan Comteco Descuento por Volumen a los funcionarios de COMTECO R.L., e INTEGRA S.A.

c) ALCANCE

Se inicia con la solicitud de codificación en sistema y concluye con la entrega de factura por los servicios prestados.

d) RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable U.T. Cobranzas

e) UNIDADES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- División de Recursos Humanos
- División de Facturación
- División de Cobranzas

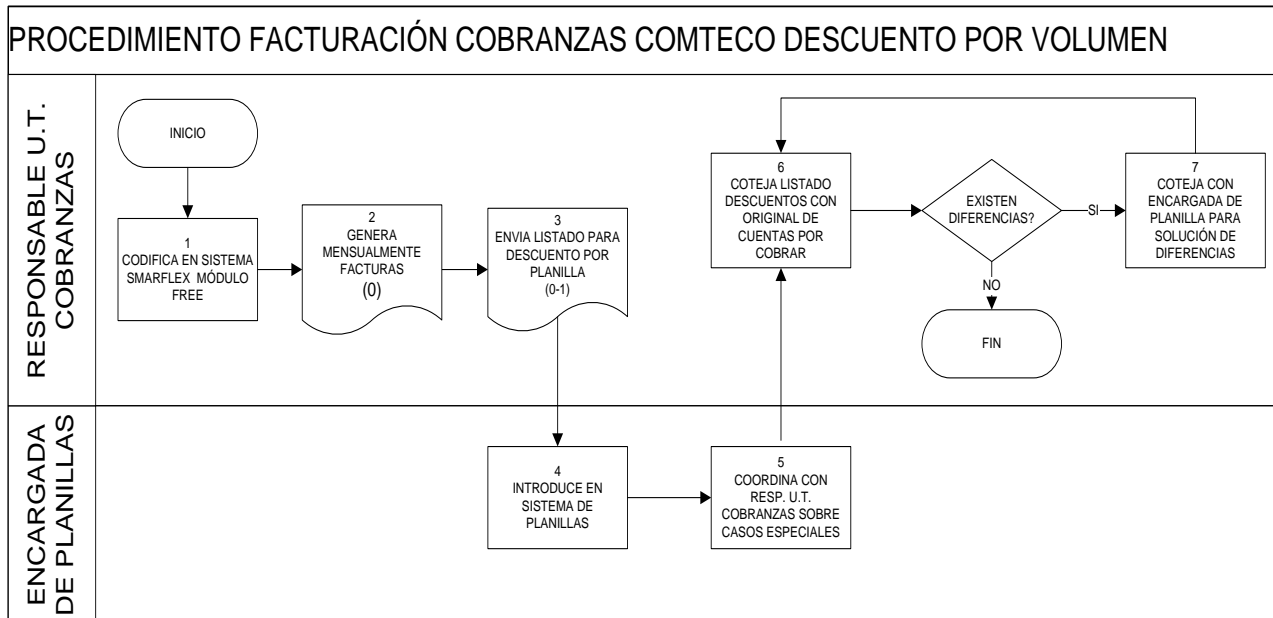
PROCEDIMIENTO DE ENTRADA	PROCEDIMIENTO DE SALIDA
Venta y Post Venta Comteco descuento por Volumen (GC-PRC-OPE-CUM-08)	Recaudos (ADM-DCB-P03)

f) DEFINICIONES

Comteco Descuento por Volumen, referido a categoría tarifaria en la que están agrupados funcionarios de COMTECO R.L., con la modalidad “Comteco Descuento por Volumen” con servicios de Internet, Tv cable y línea, el descuento es por planilla del salario mensual. Se considera un segundo grupo, que tiene descuentos por planilla en razón de la compra de Acción Telefónica a plazo (no se factura).

Sistema Smartflex.- Sistema modular especializado en la gestión comercial y operativa. Bajo una sola plataforma de software integra los procesos de ventas, gestión de solicitudes, quejas y reclamos, gestión de mediación de consumos, facturación, recaudo, inventario geográfico y operaciones de campo sobre las diferentes redes de telecomunicaciones.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



RESPONSABLE U.T. COBRANZAS

- 1. Codifica en sistema Smartflex Módulo FRE**
 - 1.1. Codifica mediante cupón de cobranza para PlanTrabajador
- 2. Genera mensualmente facturas emitidas**
 - 2.1. Genera según listado del sistema Smartflex Módulo CAGCA
- 3. Envía listado de personal para descuento por Planilla**
 - 3.1. Envía a Div. Gestión de Recursos Humanos, a Encargada de Planillas

ENCARGADA DE PLANILLAS (DIV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS)

- 4. Introduce en sistema de Planillas**
 - 4.1. Carga en forma masiva
- 5. Coordina con Responsable U.T. Cobranzas sobre observaciones existentes o casos especiales**
 - 5.1. Coordina vía teléfono o envía por correo electrónico casos de retiro, jubilación, fallecimiento y otros
 - 5.2. Da a conocer casos especiales.

RESPONSABLE U.T. COBRANZAS

6. Coteja listado de descuentos con original de cuentas por cobrar

6.1. Verifica si existen diferencias:

- En caso de que existan diferencias, continúa con paso siguiente
- Caso contrario, concluye el procedimiento.

7. Coordina con Encargado de Planillas para solucionar las causas de diferencias, retornando a paso 6.

III. PARAMETROS DE SEGUIMIENTO

1. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Nombre Documento	Tipo de documento (*)	Manual o Automatizado	Ejemplares	
			Original	Copia
Listado para descuento por planilla por Plan Trabajador	I	A	1	1
Factura	F	A	1	0

(*) F=Formulario, I= Informe, R=Reglamento, P= Política

2. INDICADOR Y TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO

	QUÉ	CÓMO	DONDE	QUIÉN	CUANDO
OBJETO DE MEDICIÓN	Facturación y Cobranza Plan Trabajador.	Facturas Plan Trabajador	U.T. Cobranzas	Responsable U.T. Cobranzas	Mensual
FÓRMULA	$\frac{\text{Total facturas cobradas por descuento planilla} * 100}{\text{Total Facturas Emitidas}}$				
PARÁMETRO	Igual a 100 % Aceptado Menor a 100 % Observado				

IV. ANEXOS