

Misión: Producimos Calidad, construyendo Valores



INSTITUCIÓN: INDUSTRIA NACIONAL DEL CEMENTO
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN



Visión: Satisfacer la Demanda Nacional, con una Economía Sustentable

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de Procedimientos
93

MACROPROCESO: Comercialización de Cemento y Derivados

PROCESO: Ventas de Cemento

SUBPROCESO: Venta de Cemento

PROCEDIMIENTO: Venta de Cemento

(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
Contacto con el Cliente	1. Contactar con el Cliente	El Ejecutivo de Cuentas se pone en contacto con el Cliente para ofrecer nuestros productos y/o promociones, las mismas pueden realizarse vía telefónica o por Whatsapp	Informe impreso y firmado sobre gestión del Ejecutivo y respuesta del Cliente.		Ejecutivo de Ventas
	2. Cerrar la Venta	Se realiza la negociación sobre el producto y la cantidad como así también los plazos de pago del Cliente	En caso de que la negociación sobrepase los 30 días para el pago deberá solicitar autorización por nota a la Gcla Comercial		
Facturación	1. Verificar el pedido de compra al cliente	Responsable de controlar la orden de compra de autorizados y/o habilitados para la compra.	Orden o pedido de Compra		
	2. Creación del Pedido de compra del Cliente en el sistema SAP	Orden de Pedido de Cliente por medio del Sistema SAP	Se genera un N° del Pedido de Cliente en el Sistema SAP		Facturador
	3. Realizar la facturación	Confección de la factura triplicada en el Sistema SAP.	Factura triplicada impresa desde el Sistema SAP		
Cobro de Factura	1. Recibir la Factura Triplicada emitida por Sistema SAP	Recibe la Factura triplicada emitida por el Sistema SAP con cualquiera de estos documentos: Cheque, Constancia de Transferencia Bancaria entre Cuentas, Nota de Crédito o Boleta de Depósito Bancario correspondiente.	Factura triplicada impresa desde el Sistema SAP con cualquiera de estos documentos: Cheque, Nota de Crédito, Boleta de Depósito Bancario o Constancia de Depósito Bancario.		
	2. Verificar estados de documentaciones presentadas	Verifica las (documentaciones presentadas para pagos: Cheques, Boleas de Depósitos, Notas de Créditos, Transferencias Bancarias, Convenios Interinstitucionales, Donaciones)	Cheques, Boleas de Depósitos, Notas de Créditos, Transferencias Bancarias, Convenios Interinstitucionales, Resoluciones de Presidencia para Donaciones)		División Ingresos Caja Recaudadora

Lic. DERYLYS ORTIZ
Gerente Comercial



Ing. MANUEL BARRAL
Responsable Implementación MECI
Miembro Comité de Control Interno (CCI)

Caja Recaudadora

Cobro de Factura	3- Generar Recibo de Pago a través del Sistema SAP	Si no existe ningún inconveniente se procede a emitir el Recibo de Pago en el Sistema SAP. En caso de detectar inconvenientes se rechaza el documento y comunica al Departamento de Ventas.	Recibo de Dinero emitido a través del Sistema SAP	División Ingresos Caja Recaudadora
Anulación de Factura	1- Anulación de Factura en el Sistema SAP	En el caso de que la Factura haya sido compensada en el Sistema SAP, el Departamento de Tesorería procede a anular la compensación en el Sistema SAP y posterior anulación por el Departamento de Ventas. En el caso de que no haya sido compensada la Factura en el Sistema SAP por el Departamento de Tesorería, se procede a anular la Factura en el Departamento de Ventas.	Se genera un N° de documento de Anulación en el Sistema SAP	Facturador
Cierre de Facturación	1- Controlar la documentación e Informe de Facturación Diaria a través del reporte de SAP	Ordenamiento y control de las documentaciones pertinentes a la gestión de facturación como: Verificación de la correlatividad numérica de las facturas, tipo de producto facturado, Cliente, Cantidad, Precio,	Reporte de Ventas Diarias a través del Sistema SA y Ordenes de Compra	Jefes de Departamento De Ventas Central e Interior Facturador.
Programación	1- Realizar Plan Preliminar de Entregas Diarias	Extraer los datos del Reporte de Facturas Pendientes de Clientes del Sistema SAP, elaborar un Resumen de las Cantidades de Bolsas y Toneladas de Productos pendientes,	Lista Preliminar de Despacho de la semana	Jefe de Programación
	2- Informar el Plan Preliminar de Entrega	La lista preliminar del Plan de Entrega se remite a los Jefes de Departamentos y estos a su vez a los Ejecutivos de Cuenta para confirmar retiro con los Clientes y generar proyección de ventas.	Plantilla Preliminar Plan de Entrega con las Observaciones de los Ejecutivos de Cuenta.	Jefe de Programación Jefe de Departamento de Ventas Ejecutivo de Cuentas
	3- Elaborar la Lista de Entrega Final	Confección de la lista de Entrega Final diaria de los de frentes Vallero y Villala conforme a las observaciones realizadas por los Ejecutivos de Cuenta, previa autorización de la Gerencia Comercial y Jefatura de Ventas, para su posterior publicación en la página WEB de la Institución.	Lista Final de Entrega Diaria	Gerente Comercial Jefe de Departamento de Ventas Jefe de Programación Departamento TIC
	4- Informar el Plan de Entregas	Comunicar vía e-mail sobre la Programación de la Entrega Diaria a la Gerencia de Logística y Abastecimiento (Expedición)	Lista final de Entrega Diaria	Jefe de Programación



Lic. DERTYS ORTIZ
Gerente Comercial
I.N.C.



Ing. MANUEL BARRIOS
Responsable Implementación MECIP
Miembro Comité de Control Interno (CCI)

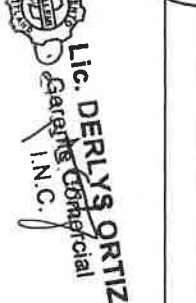


Lic. Jorge Luis Martínez Chiriboga
Presidente
Industria Nacional del Cemento

Control de Cumplimiento de Despacho	1. Controlar el cumplimiento de la Lista de Entrega	Se verifica el cumplimiento de la Lista de Entrega de acuerdo al reporte de Expedición y Búsqueda del Sistema SAP para su posterior reagendamiento de entrega	Reporte del Sistema SAP	Jefe de Programación
-------------------------------------	---	---	-------------------------	----------------------

Elaborado por:	Lic. DERLYS ORTIZ	Gerente Comercial	Fecha: 01/06/17		
Revisado por:	Lic. GLADYS de TULLO	Departamento MECIP	Ing. MANUEL BARRIOS	Responsable MECIP y CCI.	Fecha: 02/06/17
Aprobado por:	Ing. JORGE LUIS MÉNDEZ C.	Presidente		Fecha: 05/06/17	


Lic. Gladys Benítez de Tulla
Jefa Departamento MECIP
INC


Ing. MANUEL BARRIOS
Responsable Implementación
Miembro Comité de Control

Lic. DERLYS ORTIZ
Gerente Comercial
I.N.C.


Ing. Jorge Luis Méndez
Presidente
Industria Nacional del Cemento