**INDICE**

**1**- Objeto

**2**- Alcance

**3**- Definiciones

**4**- Responsabilidades

**5**- Procedimiento

**6**- Registros

**7**- Anexos

1. **OBJETO**

Establecer la metodología para la informatización de la información administrativa respecto de ventas, cartera de clientes y proveedores.

1. **ALCANCE**

Cubre los aspectos administrativos básicos de la primera etapa de operación de la planta a la vez que sienta las bases para el sistema administrativo consolidado.

1. **DEFINICIONES**

***Clientes:*** Compradores de los materiales recuperados.

***Proveedores:*** Empresas o personas que venden a la planta insumos varios para su funcionamiento.

***Operación:*** Venta a un mismo cliente, en una misma fecha, que puede incluir distintos materiales.

***Grupo:*** Definición técnica que agrupa a residuos de diferentes formas, pero de un mismo material.

***Código:*** Nombre común, dado en cada planta a cada cliente o proveedor.

1. **RESPONSABILIDADES**

**De Administración**

* Completar y mantener actualizados los formularios FV01, FV02 y FV03

1. **PROCEDIMIENTO**

***Ventas, cartera de clientes-proveedores y productos:*** las ventas diarias deben registrarse en el formulario FV01. En el mismo se anota el número de operación que será correlativo para cada venta realizada (pero si una venta incluye varios renglones, debe repetirse el número de operación en cada uno). Asimismo debe anotarse la quincena (que en caso de no variar puede copiarse de la línea anterior), la fecha de venta, el código de cliente (Cod. Cli.), la descripción del producto, el peso vendido en kg y el precio en pesos x kg. La razón social, el grupo y el total obtenido aparecen automáticamente si están completas las planillas FV02 y FV03

El formulario FV01 funciona en conjunto con el formulario FV02 (Productos) que debe completarse con el listado de productos que se trabajan en la planta, diferenciados según el grupo al que pertenecen. No se puede borrar, bajo ningún concepto, productos que dejen de usarse. Los nuevos productos deben agregarse respetando el orden alfabético de la columna “Descripción”. El listado de productos consta de una columna grupo y una de descripción.

El formulario FV01 también funciona en conjunto con el formulario FV03 (Clientes-Proveedores) que debe completarse con el listado de los clientes (compradores de material) y proveedores (vendedores de insumos como: repuestos de maquinarias, services, vendedores de artículos en gral. para el mantenimiento de la planta, etc.\_. No se pueden borrar, bajo ningún concepto, clientes o proveedores con los que ya no se trabaje. Los nuevos deben agregarse respetando el orden alfabético de la columna “Código”. El listado de clientes-proveedores consta de un código y una serie de datos útiles para el contacto de los mismos. El código es una referencia corta de la descripción y es el que se completa en el formulario FV01. No se pueden ingresar códigos repetidos.

Nota: en el formulario FV 01 (ventas) nunca borrar el contenido de la columna descripción tanto de producto como de cliente, ya que esta contiene una formula que busca automáticamente la información correspondiente al código ingresado en las planillas FV02 y FV03.

1. **REGISTROS**

* FV01 PLANILLA DE VENTAS
* FV02 LISTADO DE PRODUCTOS
* FV03 LISTADO DE PROVEEDORES-CLIENTES

1. **ANEXOS**