

Comprador

Adjudicación, Pago y Retiro de Unidades Compradas

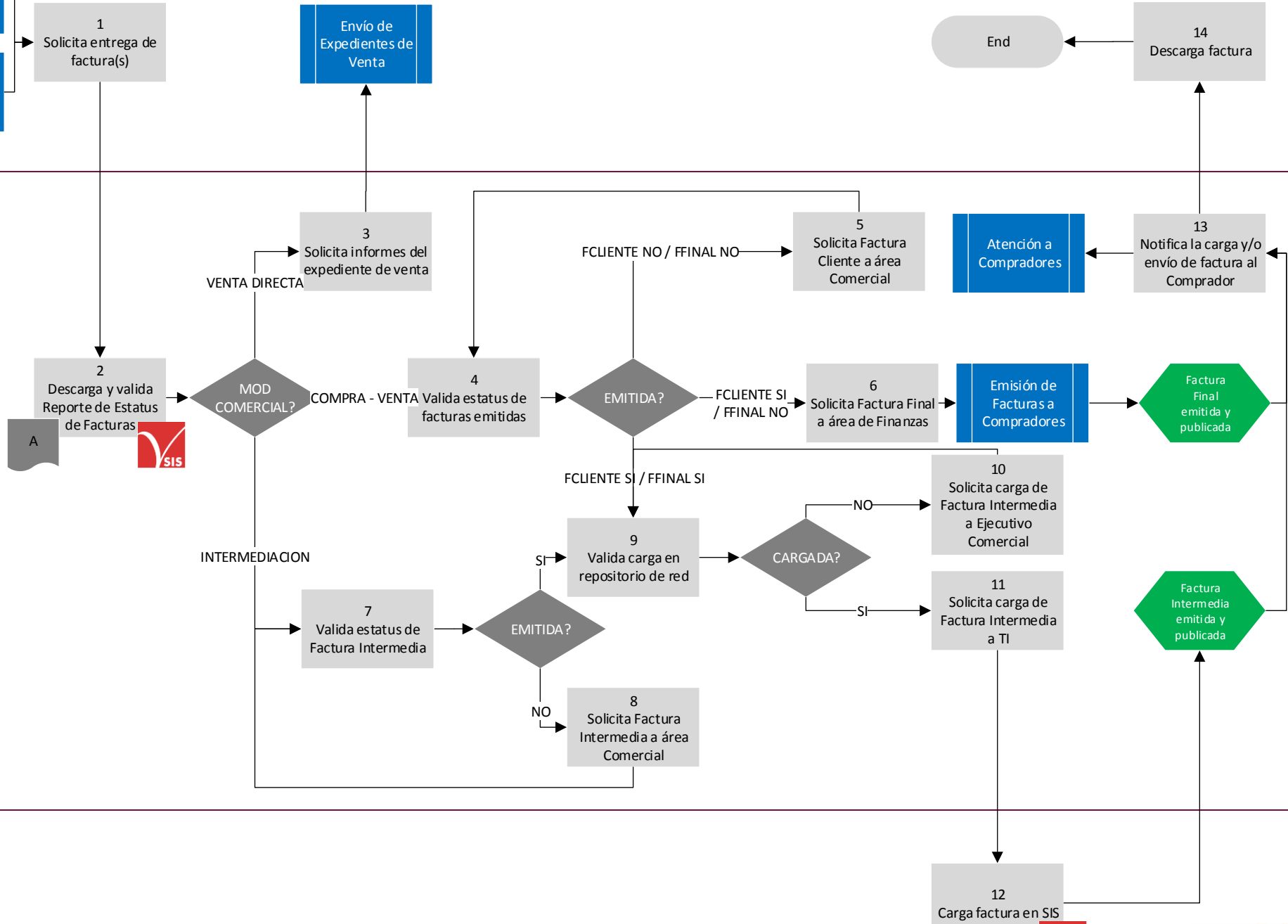
Atención a Compradores

Envío de Expedientes de Venta

End

14 Descarga factura

Analista de SAC de Facturación



Analista TI de Back Sistemas



- 1 El Comprador solicita la entrega de facturas de las unidades pagadas.
- 2 El Analista de SAC de Facturación recibe la solicitud y descarga el Reporte de Estatus de Facturas enviado semanalmente por el Monitor Comercial. Valida el estatus de la factura solicitada y el modelo de comercialización de la unidad. Si el modelo de comercialización es Venta Directa (Pura) pasa al punto 3. Si el modelo de comercialización es Compra -Venta pasa al punto 4. Si el modelo de comercialización es intermediación pasa al punto 7.
- 3 El Analista de SAC de Facturación solicita al Analista de SAC de Documentación informe al Comprador sobre el estatus de su expediente de venta (factura original endosada). El Analista de SAC de Documentación ejecuta el Proceso de Envío de Expedientes de Venta.
- 4 El Analista de SAC de Facturación valida el estatus de las facturas emitidas. Si la Factura Cliente / Factura Final no estan emitidas, pasa al punto 5. Si la Factura Cliente si está emitida pero la Factura Final no está emitida pasa al punto 6. Si la Factura Cliente / Factura Final si están emitidas pasa al punto 9.
- 5 El Analista de SAC de Facturación solicita por e-mail la emisión de la Factura Cliente al Ejecutivo Comercial responsable del Cliente. Si el periodo de tiempo marcado para Facturación en los Acuerdos de Nivel de Servicio del Cliente se agotó, el Analista de SAC de Facturación marca como entrega **Crítica** de la factura. Si el periodo de tiempo marcado para Facturación en los Acuerdos de Nivel de Servicio del Cliente no se ha agotado, el Analista de SAC de Facturación marca como entrega **Urgente** de la factura. Si la factura no emitida puede ser un riesgo de Demanda Legal, Queja PROFECO o Denuncia SAT marca como entrega **De Emergencia** de la factura.
- 6 El Analista de SAC de Facturación solicita por e-mail la emisión de la Factura Final al Analista de Facturación. El área de Contabilidad ejecuta el Proceso de Emisión de Facturas a Compradores.
- 7 El Analista de SAC de Facturación valida el estatus de la factura intermedia. Si la Factura Intermedia está emitida pasa al punto 9. Si la Factura Intermedia no está emitida pasa al punto 8.
- 8 El Analista de SAC de Facturación solicita por e-mail la emisión de la Factura Intermedia al Ejecutivo Comercial responsable del Cliente.
- 9 El Analista de SAC de Facturación valida la carga de las Facturas Intermedias en el repositorio de red Filezilla. Si la Factura Intermedia no está cargada pasa al punto 10. Si la Factura Intermedia está cargada pasa al punto 11.
- 10 El Analista de SAC de Facturación solicita por e-mail la carga de la Factura Intermedia al Ejecutivo Comercial responsable del Cliente y pide pantalla con el soporte de la carga realizada.
- 11 El Analista de SAC de Facturación solicita por e-mail la carga de Facturas Intermedias a TI indicando la serie y bloque donde se encuentra la información.
- 12 El Analista de TI de Back Sistemas realiza la carga de las Facturas Cliente y Factura Final en SIS / Inventarios / Ficha Técnica / Ficha Completa para que puedan ser publicadas y visualizadas por el Comprador desde su Portal Ventura.
- 13 El Analista de SAC de Facturación notifica al Comprador la carga y/o envío de Factura por e-mail, por ticket del Portal SAC o por teléfono.
- 14 El Comprador descarga la factura recibida por parte del Analista de SAC de Facturación.

Información



Reporte de Estatus de Facturas

Normatividad