
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	TEMA: DEPURACIÓN Y ANÁLISIS DE CUENTAS VENCIDAS Y A VENCER	Código: MP.CC.02

<p>I. OBJETIVO:</p> <p>El presente manual describe el proceso relativo a la depuración y análisis de cuentas vencidas y a vencer, desde la preparación de la liquidación de saldos hasta la depuración en el sistema.</p>		
<p>II. DOCUMENTOS UTILIZADOS EN EL PROCEDIMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Boleta de Cobranzas. ✓ Estado de Cuenta. ✓ Liquidación. 		
<p>III. SECTORES QUE INTERVIENEN</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerencia de Créditos <ul style="list-style-type: none"> – Dirección de Cobranzas y Cuentas Corrientes. – Dirección de Depuración y Saneamiento. – Departamento de Liquidaciones ✓ Gerencia de Colonias y Tenencias <ul style="list-style-type: none"> – Director de Registro del Beneficiario. ✓ Gerencia de Administración y Finanzas <ul style="list-style-type: none"> – Dirección de Contabilidad. 		
<p>IV. LEYES, RESOLUCIONES Y NORMAS INHERENTES AL PROCEDIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución N° 2.058/09 Carácter normativo – Actualización de datos. Establecer como procedimiento de actualización de cuentas, el cobro de interés por mora del 1% sobre cuota o pagare vencido cuando el atraso en el pago de los mismos no supere los 2 años. ✓ Resolución N° 1.457/11 Que establece la actualización de tarifas por servicios por parte del INDERT. Establecer la actualización de las tarifas por los servicios y gastos administrativos de parte del INDERT. Servicio de Mensura. ✓ Resolución 1.707/11 Modifica parcialmente el artículo 2° de la resolución presidencial N° 0174/09 y crea la dirección de depuración y saneamiento de cuentas y dependencias, dependiente de la Gerencia de Créditos y establece funciones y designa responsables. ✓ Otras disposiciones relacionadas al procedimiento. ✓ Todas las Normas a las que se hace referencia en los manuales (Leyes, Decretos, Resoluciones, etc.) son las que se encuentran en vigencia al 		
ELABORADO POR:	APROBADO POR:	PAG.
	Nota G.A.F. N° 190/2016 Fecha: 05 de octubre de 2016	279

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	TEMA: DEPURACIÓN Y ANÁLISIS DE CUENTAS VENCIDAS Y A VENCER	Código: MP.CC.02


tiempo de la elaboración de los mismos y por ende su aplicación es de carácter obligatorio, hasta que sean derogadas conforme a los mecanismos establecidos para cada una de ellas

V. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:


DEPURACION Y ANALISIS DE CUENTAS VENCIDAS Y A VENCER

Pasos	Responsables	Procedimientos
1	Director/a de Depuración y Saneamiento de Cuentas	Recibe la liquidación junto con el legajo, verifica e imprime el estado de cuenta, remite al Encargado/a de Liquidaciones.
2	Encargado/a de Liquidaciones	Recibe y verifica el estado de cuenta, y realiza la liquidación correspondiente, calcula los intereses de las cuentas vencidas y de los devengados, remite al Director/a de Cobranzas y Cuenta Corriente.
3	Director/a de Cobranzas y Cuenta Corriente	Recibe los documentos, verifica si todo esta correcto remite al Director/a de Depuración y Saneamiento de Cuentas. Si necesita correcciones, remite al sector correspondiente.
4	Director/a de Depuración y Saneamiento de Cuentas	Recepciona el legajo de cada beneficiario, verifica y analiza las cuentas canceladas y coloca el sello de CUENTA CANCELADA y remite al Director/a de Cobranzas y Cuenta Corriente.

ELABORADO POR:	APROBADO POR:	PAG.
	Nota G.A.F. N° 190/2016 Fecha: 05 de octubre de 2016	280

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	TEMA: DEPURACIÓN Y ANÁLISIS DE CUENTAS VENCIDAS Y A VENCER	Código: MP.CC.02

		Para los casos de cuentas no canceladas remite al Director/a de Recuperación de Créditos para la notificación correspondiente
5	Director/a de Cobranzas y Cuenta Corriente	<p>Recibe, verifica los documentos, si todo esta correcto prepara un informe de cuentas canceladas, firma y autoriza al Director/a de Contabilidad dar de baja del sistema.</p> <p>Si tiene dudas, solicita aclaración al sector correspondiente.</p>
6	Director/a de Contabilidad	Recibe el informe de cuentas canceladas, verifica y da de baja del sistema.
7	Director/a de Recuperación de Créditos	Recibe los documentos, verifica y procede a gestionar el proceso de recuperación de créditos.
Fin del Proceso		

ELABORADO POR:	APROBADO POR:	PAG.
	Nota G.A.F. N° 190/2016 Fecha: 05 de octubre de 2016	281

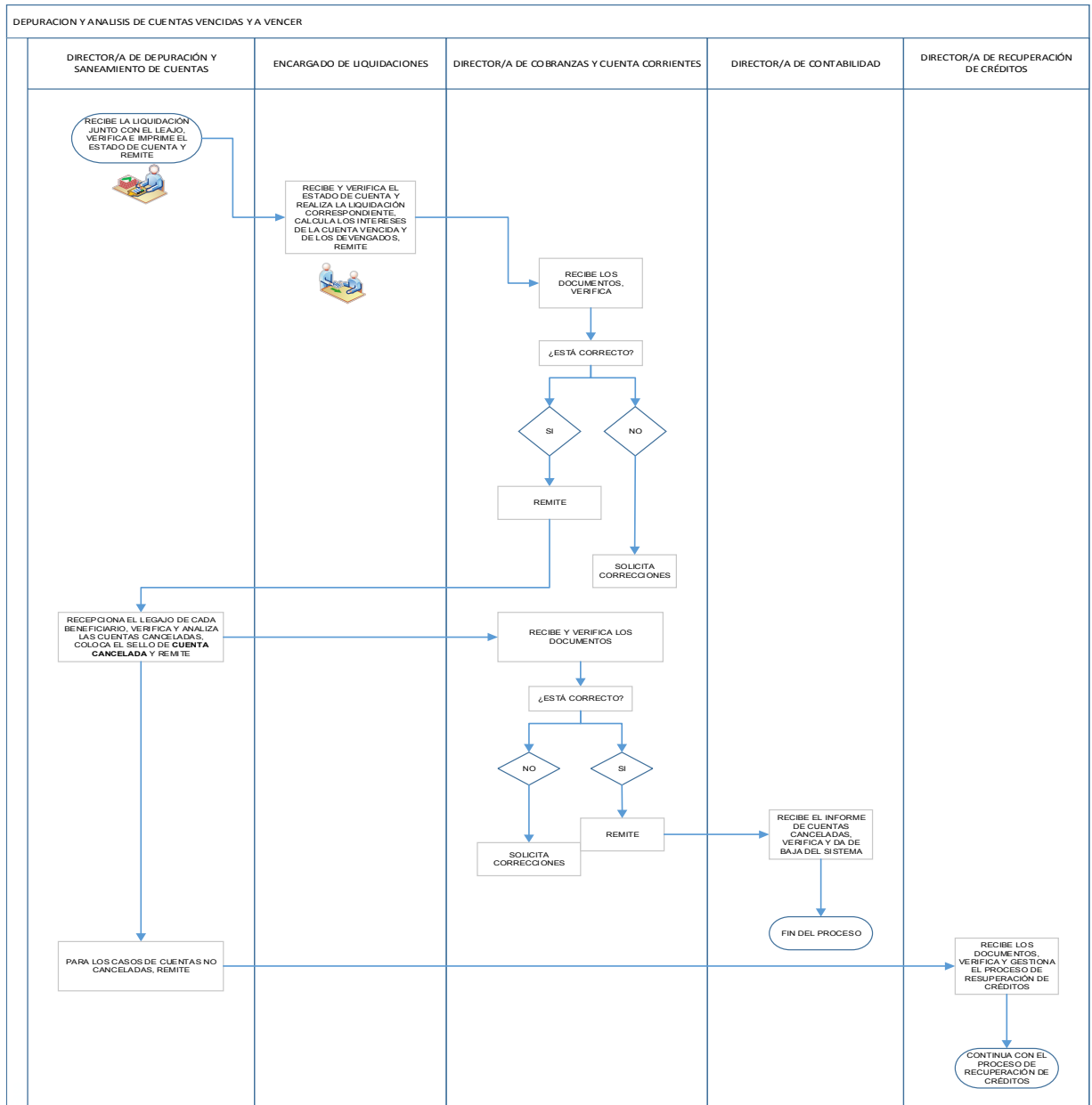


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TEMA: DEPURACIÓN Y ANÁLISIS DE CUENTAS VENCIDAS Y A VENCER

**Código:
MP.CC.02**

VI. Flujograma de Procedimiento de Depuración y Análisis de Cuentas Vencidas y a Vencer



ELABORADO POR:



APROBADO POR:

Nota G.A.F. N° 190/2016
Fecha: 05 de octubre de 2016

PAG.

282

