

**PROGRAMACIÓN DE RUTAS
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA**, adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.

 RIF J-00120835-6	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GRA-CTI: 012/2015 VERSIÓN: 1.0 -11/2015 FECHA: 11/ 2015
	PROGRAMACIÓN DE RUTAS	

APROBACIÓN

APROBADO POR	FECHA	FIRMA
Por: Emilia Giusti Vicepresidente Comercial y de Finanzas	Diciembre 2015	
Por: Jorge Varela Director Comercial	Diciembre 2015	
REVISADO POR	FECHA	FIRMA
Por: Proyecto Triada Fabiana Almérida Gerente Nacional de Control de Gestión - Líder de Proyecto	Julio 2017	
Por: Proyecto Triada Karin Pérez Supervisora Nacional de Administración de la Venta	Julio 2017	
Por: Proyecto Triada José Felix Torres Supervisor de Sucursales	Julio 2017	
ELABORADO POR	FECHA	FIRMA
Por: Proyecto Triada Mauro A. La Rosa Hernández	Diciembre 2015	

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA**, adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.

 RIF J-00120835-6	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GRA-CTI: 012/2015 VERSIÓN: 1.0 -11/2015 FECHA: 11/ 2015
	PROGRAMACIÓN DE RUTAS	

Contenido

	Pág.
1. Objetivo General	4
2. Base Legal	4
3. Responsabilidades	5
4. Condiciones	6
5. Descripción del Procedimiento – Pictograma	9
6. Registros	10
7. Referencias	11

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA**, adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.

 RIF J-00120835-6	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GRA-CTI: 012/2015 VERSIÓN: 1.0 -11/2015 FECHA: 11/ 2015
	PROGRAMACIÓN DE RUTAS	

1. Objetivo

Describir las actividades necesarias para registrar en el sistema automatizado Adempiere las nuevas rutas que se ameriten para los despachos de las sucursales.

2. Base Legal

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de fecha 19 de febrero de 2.009, N° 5.908, Extraordinaria.
- Ley Orgánica del Trabajo para los Trabajadores y las Trabajadoras. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de fecha 07 de mayo de 2012, N° 6.076, Extraordinaria.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Trabajo. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de fecha 28 de abril de 2006, N° 38.426, Ordinaria.

3. Responsabilidades

3.1 Supervisor de Ventas:

- 3.1.1 Autorizar la incorporación de nuevas rutas de despacho en el sistema automatizado.

3.2 Supervisor de Crédito y Cobranzas:

- 3.2.1 Registrar la nueva ruta en el sistema automatizado al momento de realizar la Apertura de Cuentas Clientes.
- 3.2.2 Informar al Administrador de la Sucursal la incorporación de una nueva ruta de despacho para su parametrización.

3.3 Administrador de Sucursal:

- 3.3.1 Solicitar ante la Gerencia de Informática la parametrización de las nuevas rutas de despacho del centro de trabajo.

3.4 Coordinador de Logística:

- 3.4.1 Validar que las nuevas rutas de despacho fueron paremetrizadas tal cual como fue requerido.

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA** adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión, para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.

 RIF J-00120835-6	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GRA-CTI: 012/2015 VERSIÓN: 1.0 -11/2015 FECHA: 11/ 2015
	PROGRAMACIÓN DE RUTAS	

4. Condiciones

4.1 Relativas al Diseño de la Ruta

- 4.1.1 Al analizarse la documentación soporte de un cliente potencial, que será registrado como nuevo cliente, se debe chequear la dirección del lugar de despacho con la finalidad de evaluar si la dirección está dentro de las rutas previamente definidas por la sucursal.
- 4.1.2 Si la dirección del lugar de despacho no está contenido en las rutas previamente definidas en el sistema o en las rutas habituales de los vendedores, se debe revisar el mapa político de las zonas geográficas cubiertas por la sucursal con la finalidad de identificar el nombre exacto de la nueva ruta.
- 4.1.3 La nueva ruta será informada al Supervisor de Crédito y Cobranzas, así como el Representante de Ventas asignado con la finalidad de ser registrado al momento de Aperturar al Nuevo Socio de Negocios. Ver documento wiki “Apertura de Cuentas”

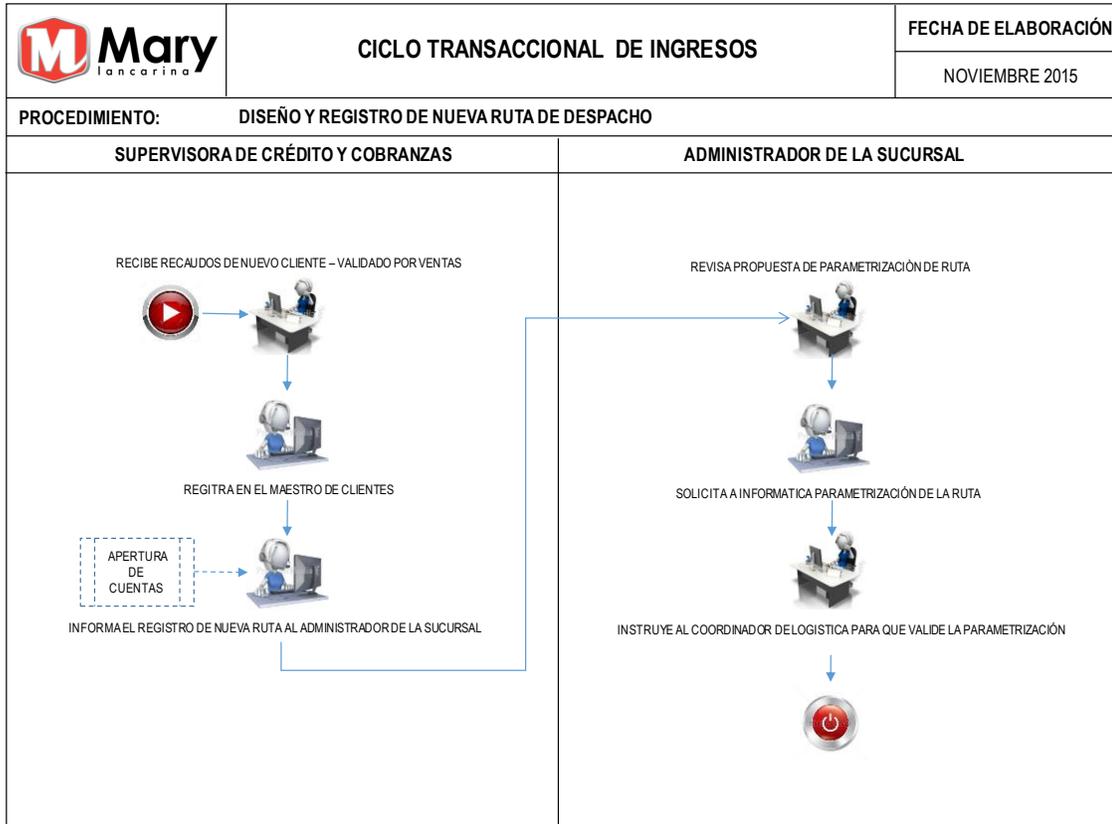
4.2 Relativas al Registro de la Ruta

- 4.2.1 El Supervisor de Crédito y Cobranzas debe informar al Administrador de la Sucursal la inclusión en el sistema automatizado de una nueva ruta de despacho.
- 4.2.2 El Administrador de la Sucursal debe solicitar ante la Gerencia de Informática la inclusión de una nueva ruta, así como las posibles combinaciones de rutas que se pueden hacer con esta última (parametrización de rutas autorizadas).
- 4.2.3 Las Parametrizaciones de Rutas Autorizadas (Combinación de Rutas en un mismo despacho) deben ser validadas previamente con el Supervisor de Ventas asignado a la zona geográfica.
- 4.2.4 El área de logística debe validar, al procesar las Órdenes de Ventas del nuevo cliente que la parametrización de la nueva ruta cumple con el requerimiento realizado por la sucursal.

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA** adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión, para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.

 RIF J-00120835-6	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: GRA-CTI: 012/2015 VERSIÓN: 1.0 -11/2015 FECHA: 11/ 2015
	PROGRAMACIÓN DE RUTAS	

5. Descripción del Procedimiento



6. Registros

Sistema Adempiere – Gestión de Materiales

Correo Electrónico – “Solicitud de Parametrización de Nueva Ruta”

7. Referencias

GRA – CTI: 001/2015 “Apertura de Cuentas”

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA** adscrito a la Gerencia Nacional de Control de Gestión, para la Dirección Comercial. La información aquí contenida es estrictamente **CONFIDENCIAL** y propiedad exclusiva de **IANCARINA, C.A.** y no podrá ser divulgada o transmitida a personas distintas sin la previa aprobación por escrito de la empresa.