 RIF J-00120835-6	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GRA-CTI: 015/2015 <b>VERSIÓN:</b> 1.0 -11/2015 <b>FECHA:</b> 11/ 2015
	EMISIÓN DE GUÍAS SUNAGRO	




## **EMISIÓN DE GUÍAS SUNAGRO** **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.

Caracas – Venezuela


Pág. 1

 RIF J-00120835-6	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GRA-CTI: 015/2015
	<b>EMISIÓN DE GUÍAS SUNAGRO</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1.0 -11/2015 <b>FECHA:</b> 11/ 2015

## 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 Almería 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	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GRA-CTI: 015/2015 <b>VERSIÓN:</b> 1.0 -11/2015 <b>FECHA:</b> 11/ 2015
	EMISIÓN DE GUÍAS SUNAGRO	


## Contenido

	<b>Pág.</b>
1. Objetivo General	4
2. Base Legal	4
3. Responsabilidades	4
4. Condiciones	5
5. Descripción del Procedimiento – Pictograma	6
6. Registros	6
7. Referencias	6

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.

Caracas – Venezuela

Pág. 3

 RIF J-00120835-6	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GRA-CTI: 015/2015 <b>VERSIÓN:</b> 1.0 -11/2015 <b>FECHA:</b> 11/ 2015
	EMISIÓN DE GUÍAS SUNAGRO	

## 1. Objetivo

Describir las actividades necesarias para realizar las aprobaciones de las guías de movilización correspondientes a las facturaciones 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 del Sistema Nacional Integral Agroalimentario. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de fecha 18 de noviembre de 2014, N° 6.152, 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 Asistente Administrativo de Logística:

- 3.1.1 Realizar las solicitudes de emisión de la Guía de Movilización de los productos facturados por la sucursal en el portal del organismo regulador.
- 3.1.2 Imprimir las Guías de Movilización y adjuntarla a las facturas correspondientes.
- 3.1.3 Monitorear las aprobaciones de las Guías de Movilización por parte del organismo regulador con el fin de minimizar la demora en los despachos de la sucursal.
- 3.1.4 Anular o generar las devoluciones de las Guías de Movilización en el portal cuando sea necesario.
- 3.1.5 Realizar las modificaciones que sean necesarias producto de la dinámica de los despachos: cambio de datos del transportista (chofer y/o vehículo), y datos de la factura.

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA** adscrito a la Gerencia de 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.

Caracas – Venezuela

 RIF J-00120835-6	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GRA-CTI: 015/2015
	<b>EMISIÓN DE GUÍAS SUNAGRO</b>	<b>VERSIÓN:</b> 1.0 -11/2015 <b>FECHA:</b> 11/ 2015

### 3.2 Coordinador de Logística:


- 3.2.1 Garantizar que las solicitudes de Emisión de las Guías de Movilización se realice de manera oportuna y que sean soportadas con las facturas de ventas correspondientes antes del despacho de la mercancía.
- 3.2.2 Instruir para que se realicen las anulaciones de Guías de Movilización que sean pertinentes.

## 4. Condiciones

### 4.1 Relativas a la Solicitud de Emisión de la Guía de Movilización

- 4.1.1 El registro y carga de datos para la solicitud de aprobación de emisión de la Guía de Movilización se realizará preferiblemente a primera hora de la mañana, así como a primera hora de la tarde.
- 4.1.2 Las anulaciones de las Guías de Movilización deben realizarse inmediatamente de que exista la necesidad, ello con el fin de mantener lo más sincerado el inventario del centro de distribución (Bodega de la Sucursal).
- 4.1.3 Las sucursales podrán realizar la solicitud de aprobación de Emisión de la Guía de Movilización con la información de la Orden de Ventas. La razón obedece a que el porcentaje de aprobación parcial es bastante alto, así como el rechazo de solicitudes, con esta acción se minimiza la anulación de facturas de ventas, y agiliza el proceso de despacho.
- 4.1.4 Es necesario tener en consideración, para el numeral anterior, que una vez sea aprobada la solicitud de la Guía de Movilización por parte del organismo competente, inmediatamente se debe facturar y modificar la Guía de Movilización (sustituir datos de la Orden de Ventas por los datos de la factura). Ello con la finalidad de disminuir la posibilidad de error y/u olvido involuntario y que el despacho se realice con discrepancias entre la documentación soporte (Facturas Vs Guías de Movilización) y sea rechazada por el cliente o sea objeto de retención en el traslado de la mercancía por parte de las autoridades competentes.
- 4.1.5 El registro de la información para la solicitud de la Emisión de las Guías de Movilización deben ser realizado de acuerdo a las directrices del organismo regulador, por ejemplo: rubros de alimentos que serán trasladados.

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA** adscrito a la Gerencia de 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	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> GRA-CTI: 015/2015
	EMISIÓN DE GUÍAS SUNAGRO	<b>VERSIÓN:</b> 1.0 -11/2015 <b>FECHA:</b> 11/ 2015

#### 4.2 Relativas a la Solicitud de Emisión de Guías al Detal

- 4.2.1 Las Guías al Detal serán solicitadas ante el organismo competente y utilizadas para la compra de productos por parte de los trabajadores de la empresa, ello con la finalidad de que se realice las respectiva rebaja de los inventarios.

#### 4.3 Relativas a la impresión de las Guías de Movilización

- 4.3.1 La Guía de Movilización debe emitirse (imprimirse) la planilla de beneficiario y transporte, uno para respaldar la factura original, y otro para la copia de la factura (color amarilla).

### 5. Descripción del Procedimiento

Para mayor información consulte los manuales diseñados por el organismo regulador visitando la página: [www.sistema.sunagro.gob.ve](http://www.sistema.sunagro.gob.ve)

### 6. Registros

Guía de Movilización

### 7. Referencias

GRA – CTI: 014/2015 “Facturación”

El presente documento fue diseñado y elaborado por el equipo del **PROYECTO TRIADA** adscrito a la Gerencia de 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.

Caracas – Venezuela