	PROCEDIMIENTO CREACION CLIENTE CANAL PUNTO DE VENTA-HOGAR	Código: DN-PR-CR-02
		Versión: 03
		Fecha de Emisión: Abril de 2.021
		Página: Página 1 de 3

1. OBJETIVO:

Creación de clientes de contado del canal punto de venta – hogar para establecer una data que permita desarrollar una gestión comercial, asociado a un canal de ventas y validando que cumpla con los requisitos exigidos por la empresa para tal fin.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento aplica para todos los clientes del canal punto de venta -hogar que se registren en la base de datos y que compren de contado.

3. RESPONSABLE:

El responsable de crear el cliente en el sistema contable es el Asistente de cartera y/o persona asignada para realizar la creación del área comercial y/o administrativa. Los responsables de la entrega de la información confiable es el área comercial bajo la supervisión del jefe de canal.

4. DEFINICIONES:

- **Responsable:** Consciente de sus obligaciones y actúa conforme a ellas
- **Canal punto de venta:** Puntos de venta de propiedad de la compañía ubicados en diferentes ciudades del país.
- **Venta de contado:** operación donde el pago de producto que se ha adquirido se realiza en el momento de la entrega.

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES:

5.1 Solicitud de creación de clientes:

5.1.1. Solicitud de documentación a los clientes:

Para la creación del cliente se requiere la siguiente documentación:


- Formato de creación de clientes firmado por el cliente (DN-FR-CR-06)

El Administrador del punto de venta diligencia el formato con los datos del cliente y solicita la firma sobre el formato al cliente, y la envía a Cartera y/o creación de clientes para que sea aprobado y creado.

El jefe de canal da el visto bueno a la lista de precios.

5.1.2 Verificación del cliente en entidades

- El Asistente de cartera deberá ingresar a las siguientes páginas de datos públicos que no necesita autorización de HABEAS DATA

	PROCEDIMIENTO CREACION CLIENTE CANAL PUNTO DE VENTA-HOGAR	Código: DN-PR-CR-02
		Versión: 03
		Fecha de Emisión: Abril de 2.021
		Página: Página 2 de 3

- **Antecedentes Policía Nacional:** página/ antecedentes.policia.gov.co/ tratamiento datos aceptar/ cedula/ Asuntos pendientes con las autoridades judiciales
- **Registraduría Nacional del estado civil:** Pagina/ cedula/ certificado de vigencia/ expedir certificado /fecha expedición.... Digitar información / Existencia cliente
- **DIAN** : RUT

Estos documentos se imprimen y se archivan en la carpeta del cliente y se debe actualizar anualmente.

En el caso de tener novedades se debe enviar a la Gerencia Financiera quien evaluara y determinara si se crea el cliente.

5.1.3 Verificación de datos directamente con el cliente

El Asistente de cartera realiza la llamada con el cliente verificando el nombre del cliente, dirección, barrio y teléfono,

Si el cliente valida los datos y la opción de compra se procede a crear en el sistema.

5.2 Asignación de cupo y plazo:


De acuerdo a las compras por día que realice el cliente se asigna el valor del cupo con plazo a 0 día.

5.3. Creación de cliente sistema contable:

- Las Asistentes de cartera realizan la creación del cliente (ver instructivo para creación de clientes en el sistema contable DN-IN-CR-01) teniendo en cuenta:
 - Lista de precios
 - Canal de ventas
 - Cupo y con plazo cero (0) día

5.4 Anexos

No.	Nombre del anexo	Código
1	Formato de creación de clientes	DN-FR-CR-06

	PROCEDIMIENTO CREACION CLIENTE CANAL PUNTO DE VENTA-HOGAR	Código: DN-PR-CR-02
		Versión: 03
		Fecha de Emisión: Abril de 2.021
		Página: Página 3 de 3

6. CONTROL DE CAMBIOS

Descripción	Responsable	Fecha de modificación	Versión
DN-PR-CR-02	Arminda Rojas Cote	Febrero de 2.021	01
DN-PR-CR-02	Arminda Rojas Cote	Marzo de 2.021	02
DN-PR-CR-02	Arminda Rojas Cote	Abril de 2.021	03

7. APROBACION DEL PROGRAMA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Arminda Rojas Cote Gerencia Administrativa	Mauricio del Gaudio Corporativo canal PDV	Claudia M. Guzman M Gerente Regional