



CLAVE PRCC.02	TITULO PROCEDIMIENTO PARA COBRANZA POR CHEQUES DEVUELTOS	SUSTITUYE	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR (PDSI)	UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PAG. DE	FECHA
ARE DEPARTAMENTO DE COBRANZAS	CAPITULO V	PAG. 1 DE 2	FECHA MAYO 2001

RESPONSABLE	ACT. N°	DESCRIPCION	FORMA O DOCUMENTO
Departamento de Cobranzas	1	Consulta diariamente en banca electrónica en la institución bancaria correspondiente si hubo algún cheque devuelto.	
	2	Verifica en los estados de cuenta que no haya depositado el importe del cheque después de su devolución.	Estado de Cuenta
	3	Notifica vía telefónica y mediante oficio al transportista la devolución de su cheque así como el cobro del 20% de indemnización sobre el importe del cheque devuelto, como lo establece la Ley General de Títulos y operaciones de crédito en su artículo 193, intereses mas IVA, comisión bancaria y su aplicación contra su fondo de garantía. Nota: Los intereses más IVA serán calculados por día calendario a partir del corte decenal y hasta la fecha que CAPUFE aplique contra el fondo de garantía el importe del cheque devuelto.	Oficio, Calculo y Cheque
	4	Notifica al Administrador del Servicio y al Departamento de Contabilidad para que aplique la deuda por el cheque devuelto contra el fondo de garantía. Nota: La información de telepeaje vía sistema será proporcionada por las plazas de cobro de las Delegaciones y Gerencias de Tramo al Administrador del Servicio .	Oficio
Administrador del Servicio	5	Suspende el servicio de telepeaje y notifica al transportista la suspensión del servicio IAVE, hasta que se actualice el fondo de garantía.	Oficio
Departamento de Contabilidad	6	Informa 24 horas después de haber recibido la solicitud de aplicación, al Administrador del Servicio y al Departamento de Ingresos, la aplicación de la deuda contra el fondo en garantía.	
Departamento de Cobranzas	7	En caso de que el transportista este afiliado a agrupaciones de transportistas, solicita a la Gerencia de Sistema IAVE, realice las gestiones por conducto del Comité Técnico del Fideicomiso que fue creado para este fin.	
Gerencia de Sistema IAVE	8	Informa por escrito al Departamento de Cobranzas el resultado de la gestión de recuperación del adeudo.	Oficio -Recibo
Departamento de Cobranzas	9	Si recupera el adeudo Captura datos en el módulo de cuentas por cobrar del sistema y genera póliza contable.	Póliza Contable
Departamento de Ingresos	10	Emite en el sistema del módulo de cuentas por cobrar la factura por los intereses más IVA y emite recibo por el 20% de indemnización para ser entregado al transportista .	Factura y Recibo



CLAVE PRCC.02	TITULO PROCEDIMIENTO PARA COBRANZA POR CHEQUES DEVUELTOS	SUSTITUYE	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR (PDSI)	UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PAG. DE	FECHA
ARE DEPARTAMENTO DE COBRANZAS	CAPITULO V	PAG. 2 DE 2	FECHA MAYO 2001

RESPONSABLE	ACT. N°	DESCRIPCION	FORMA O DOCUMENTO
Administrador del Servicio	11	Activa el servicio del sistemas de telepeaje y notifica al transportista.	
Departamento de Cobranzas	12	No recupera el adeudo Solicita a la Dirección Jurídica que lleve a cabo la recuperación del adeudo.	
Dirección Jurídica	13	Realiza gestiones correspondientes.	
	14	Si recupera el adeudo informa de la recuperación al Departamento de Cobranzas pasa a la actividad 9. Nota: Actualiza su fondo en garantía y, el Administrador del Servicio elabora su recibo correspondiente.	
Transportista	15	Entrega comprobante de actualización del fondo de garantía y el original del recibo anterior.	Comprobante
Dirección Jurídica	16	No recupera emite dictamen jurídico y envía al Departamento de Contabilidad.	Dictamen
Departamento de Contabilidad	17	Recibe y captura datos en el sistema para crear reserva de cuenta por cobro dudoso generando póliza contable.	Dictamen
Dirección General	18	Presenta ante el H. Consejo de Administración para su cancelación contra reserva y enviarlo al rubro de cuentas incobrables.	
Departamento de Contabilidad	19	Con el acuerdo autorizado cancela adeudo captura datos en el sistema de cuentas por cobrar generando póliza contable y cancelación de reserva. *Nota: Hasta que no se libere el módulo de cuentas por cobrar del Plan Director de Sistemas de Información (PDSI), se estará realizando en forma tradicional.	Póliza
		Termina procedimiento.	