
PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PROCESO
DE FACTURACIÓN



Control de versiones

Versión	Fecha	Cambios última versión	Autor	Aprobado	Firma
01.0	06/02/2020	Creación del documento	Haydée Pérez Rodríguez	07/02/2020	Miguel Perea Fernández- Pacheco
02.1	30/06/2020	Modificación del documento	Haydée Pérez Rodríguez	20/07/2020	Miguel Perea Fernández- Pacheco

ÍNDICE

ÍNDICE.....	3
1. OBJETO	4
2. ALCANCE.....	4
3. DEFINICIONES	4
4. DESARROLLO	4
5. FORMATOS	6
6. FLUJOGRAMAS	6
7. ANEXOS	6

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es la descripción de los chequeos que se realizan durante el proceso de facturación.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de obligado cumplimiento en cualquier ámbito geográfico donde presta servicio aqualia y se facturó con DIVERSA.

Para el caso de contratos donde no se esté facturando con DIVERSA, se adaptarán los formatos de los chequeos a realizar al aplicativo correspondiente, por parte de la Zona, de modo que los controles descritos y considerados necesarios sean cubiertos.

3. DEFINICIONES

4. DESARROLLO

El control sobre el proceso de facturación alcanza tanto a los m³ consumidos/ facturados como a la aplicación de la tarifa vigente.

El responsable de facturación del Servicio/ Delegación /Zona ha de realizar dos tipos de controles:

- Chequeos a realizar con las lecturas y consumos calculados.
- Chequeos a realizar previos al cierre de la facturación, cuando ya se ha aplicado la tarifa a los m³ facturados.

Estos controles se realizan siguiendo un formato aceptado, que se detalla en el anexo:

- Este documento debe estar adecuado a cada Servicio, explicitando en los puntos detallados los rangos de revisión, que se han de tener como mínimo.
- Los rangos de revisión han de ser consistentes en el tiempo, es decir, una vez definidos se deben aplicar en los periodos consecutivos. Cualquier cambio en los rangos, que suponga un menor control, debe ser explicado en los comentarios en la misma hoja.
- También en el mismo documento debe figurar la firma e identificación de quien realiza los chequeos.
- En el apartado de comentarios se deben detallar las excepciones encontradas y no corregidas, que se deben soportar. También se debe detallar la explicación de por qué no se realiza un chequeo determinado en un periodo.
- Estos controles se consideran los mínimos aplicables a todos los Servicios. Los Chequeos descritos y sus rangos podrán ser incrementados a requerimiento de la Delegación/Zona o País, para un mayor control.
- El servicio debe considerar la posibilidad de guardar la evidencia de las comprobaciones realizadas, para un control posterior.

Como evidencia de que cada uno de los controles detallados se ha realizado con el rango especificado, se recogerá en todos y cada uno de los controles la marca de que se ha hecho o en su defecto la explicación de por qué no se ha realizado, también explicaremos en el apartado comentarios o en documentación anexa las excepciones encontradas y no corregidas (si las hubiese).

Para los servicios parametrizados con facturación en continuo disponen de anomalías parametrizables en el propio sistema comercial con diferentes grados de detalle, en cada proceso de facturación el sistema es el encargado de identificar si el consumo o los importes facturados cumplen algunos de los criterios parametrizados para ser considerados "anómalos", en tal caso se generarán anomalías de consumo o facturación registradas en el sistema como entidades propias, permitiendo resolverlas por las diferentes vías que ofrece la aplicación y quedando en todo momento trazabilidad del usuario y el tipo de resolución efectuada. Para estos casos, tal y como se indica en el anexo de chequeos de facturación, se incluirá el comentario: "Según parametrización facturación en continuo".

5. FORMATOS

Cheques del Proceso de facturación.

6. FLUJOGRAMA

No aplica.

7. ANEXOS

[..\PROCEDIMIENTOS V02.0\Anexo 1_cheques facturación_V02.0.xlsx](#)