

GRUPO SAN ANGEL   	Proceso: Toma de Automóviles Seminuevos Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 1 de Marzo del 2021
		Código: Adm-CXP-004
		Última Revisión: 27 de septiembre de 2021

OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para la Toma de automóviles seminuevas que nos permitan eliminar o reducir al máximo el riesgo de adquirir automóviles robados, en condiciones mecánicas poco favorables o con documentación incompleta que nos genere en un futuro reclamaciones o costos adicionales.

POLÍTICAS:

- Para que se pueda llevar a cabo una toma, es necesario que el cliente entregue al departamento de seminuevos la siguiente documentación:
 - Factura original de auto nuevo con endoso a nuestro favor y en su caso con la cadena de endosos e identificaciones de todos los que hayan sido su propietario (no se tomará ningún automóvil en caso de que se rompa la cadena de endosos).
 - Facturas intermedias.
 - Archivos digitales de la factura (PDF y XML) que soporten la última operación de venta del automóvil.
 - Carta finiquito o factura con endoso cancelado, en caso de que el automóvil se hubiera comprado por financiamiento.
 - Historial de tenencias.
 - Boleta de Verificación original.
 - Tarjeta de Circulación Vigente a nombre de la persona que nos deja el automóvil.
 - Carnet de Servicio.
 - Duplicado de llave.
 - En caso haber realizado cambio de placas, alta y baja de cada una.
 - Cancelación del seguro.
 - Carta de no retención firmada por el cliente.
 - Manuales
- No se podrá entregar al cliente el automóvil nuevo o seminuevo por el cual recibimos como pago un automóvil a cuenta, hasta que contemos con la documentación completa de este último.
- No se podrán efectuar ningún tipo de pago por la toma de un automóvil seminuevo bajo ningún concepto si no se cuenta previamente con el número de inventario asignado en el sistema GDS.
- Una vez facturado el automóvil nuevo o seminuevo y por el cual estamos recibiendo otro automóvil a cuenta, el cliente deberá entregar este último junto con toda la documentación al departamento de seminuevos en un máximo de 5 días.

Realizó: Ing. Ana Lilia Tapia Alvarez GERENTE DASWELT AUTO Alejandro Rivera Hernández GERENTE DE SEMINUEVOS Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---



GRUPO SAN ANGEL   	Proceso: Toma de Automóviles Seminuevos Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 1 de Marzo del 2021
		Código: Adm-CXP-004
		Última Revisión: 27 de septiembre de 2021

5. Para liquidar un automóvil a una financiera por cuenta del cliente, se deberá contar previamente con el automóvil, la documentación completa de éste y el contrato de compraventa y la carta responsiva de recepción de documentos y condiciones generales, firmados por el cliente.
6. En caso de la adquisición de automóviles que se paguen a una financiera por cuenta del cliente antes de la terminación de plazo o vigencia del crédito o arrendamiento, no se podrá entregar el automóvil que está adquiriendo el cliente, si no hasta que contemos con la factura que debió rescatar de su financiera con endoso cancelado.
7. En caso de que exista un saldo a favor del cliente después de aplicar el importe del enganche al valor de la toma, no se le entregará el pago de dicho saldo a favor hasta que se obtenga la documentación completa, el contrato de compraventa y la carta responsiva de recepción de documentos y condiciones generales firmados por el cliente y la factura original del automóvil con endoso a favor de la concesionaria.
8. Para la toma de automóviles seminuevos con un precio superior a los \$227,400.00, no se efectuará el pago al cliente hasta que no se cuente con el formato para la NO retención de ISR, debidamente requisitado y firmado. Consultar Formato
9. Es responsabilidad de cualquier Asesor de ventas, indicar en el pedido si existe una toma de automóvil como pago a cuenta del automóvil que se está vendiendo a fin de que se incluyan los datos de éste en la factura.
10. En caso de que se omita la toma de un automóvil en el cuerpo de la factura y como consecuencia de ello, se cancele la factura final, se aplicará una sanción de \$1,000.00 MN al responsable de dicha omisión.

Realizó: Ing. Ana Lilia Tapia Alvarez GERENTE DASWELT AUTO Alejandro Rivera Hernández GERENTE DE SEMINUEVOS Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---



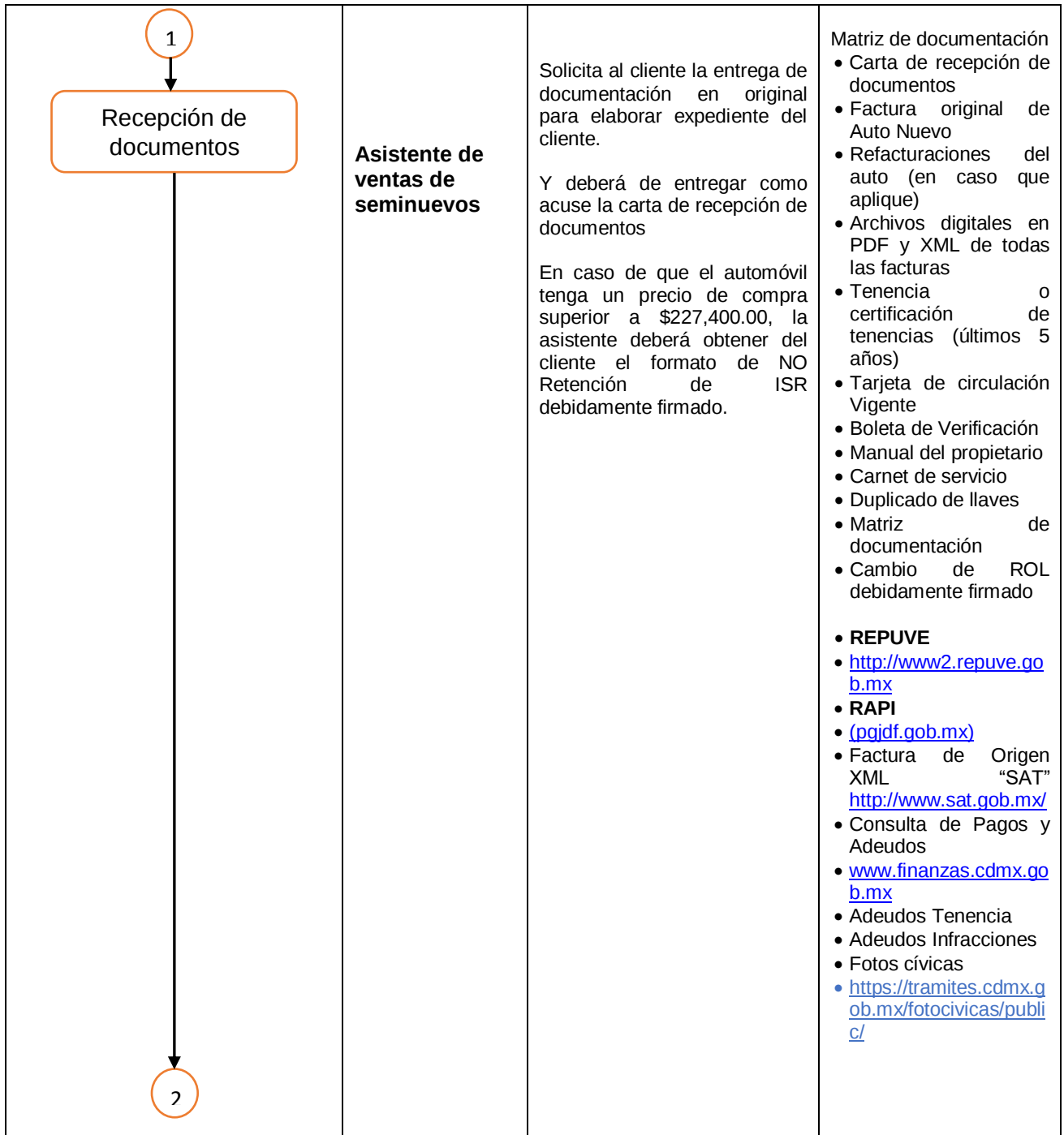
GRUPO SAN ANGEL  	Proceso: Toma de Automóviles Seminuevos Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 1 de Marzo del 2021
		Código: Adm-CXP-004
		Última Revisión: 27 de septiembre de 2021

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
Avaluó del auto ↓	Asesor de ventas	Solicita el avalúo al Gerente de Seminuevos	• Formato de Avalúo
Realiza Avalúo del automóvil. ↓	Mecánico	Es su responsabilidad: • Realizar la evaluación mecánica y estética del automóvil • Programar el diagnóstico mecánico para conocer las condiciones generales del automóvil • Hacer un recorrido de prueba de manejo • Dar un diagnóstico general de las condiciones mecánicas del auto para estar en condiciones realizar la propuesta de compra • Informar el resultado de las pruebas realizadas al gerente del área •	• Formato de Avalúo con observaciones
Aprobación de la compra. ↓ 1	Gerente de Seminuevos	Presenta una propuesta inicial de compra al cliente, en las que se especifique que el precio puede variar dependiendo de una inspección mecánica y de contar con la documentación completa.	• Formato de Avalúo

Realizó: Ing. Ana Lilia Tapia Alvarez GERENTE DASWELT AUTO Alejandro Rivera Hernández GERENTE DE SEMINUEVOS Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---



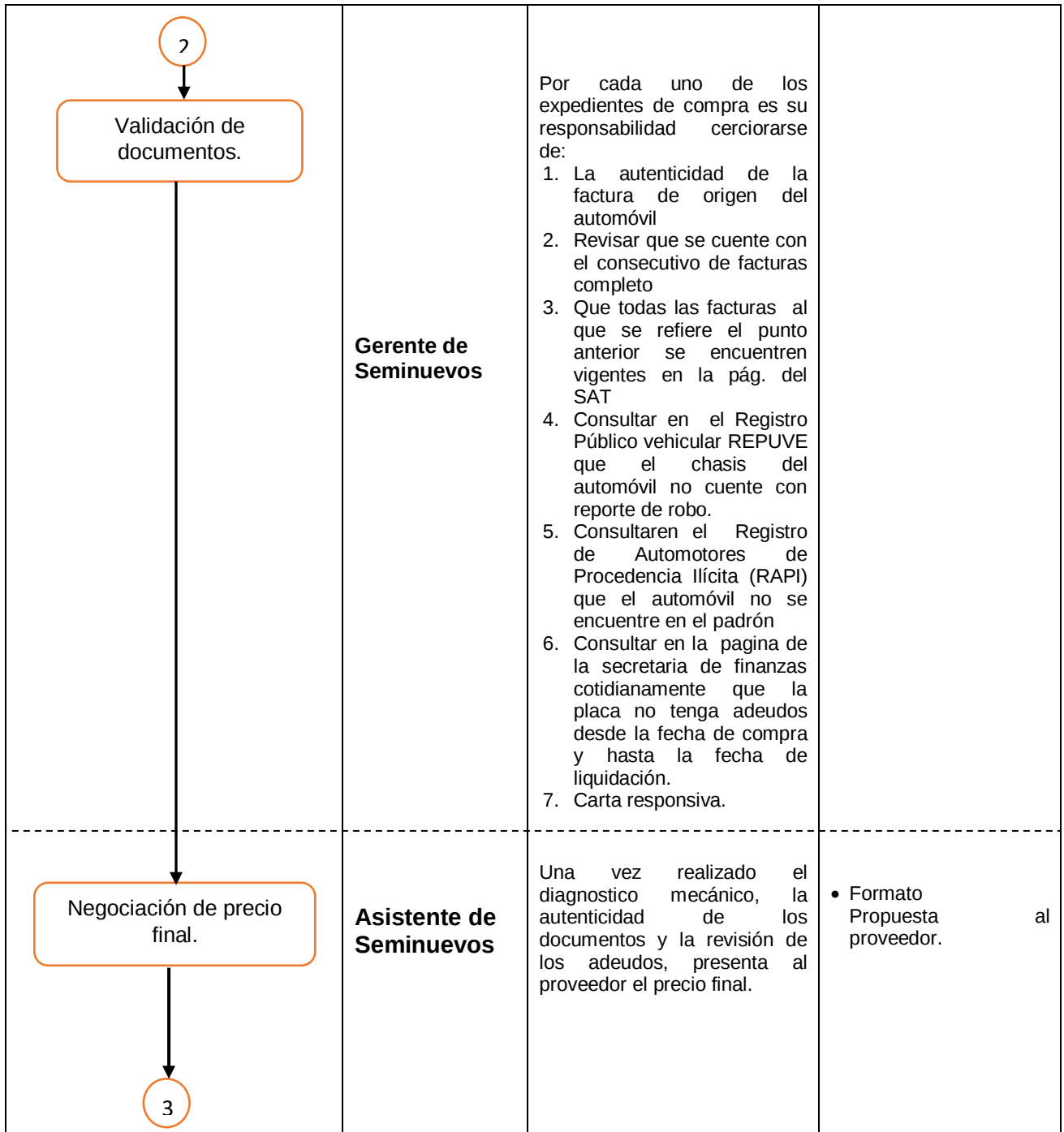
GRUPO SAN ANGEL   	Proceso: Toma de Automóviles Seminuevos Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 1 de Marzo del 2021
		Código: Adm-CXP-004
		Última Revisión: 27 de septiembre de 2021



Realizó: Ing. Ana Lilia Tapia Alvarez GERENTE DASWELT AUTO Alejandro Rivera Hernández GERENTE DE SEMINUEVOS Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---



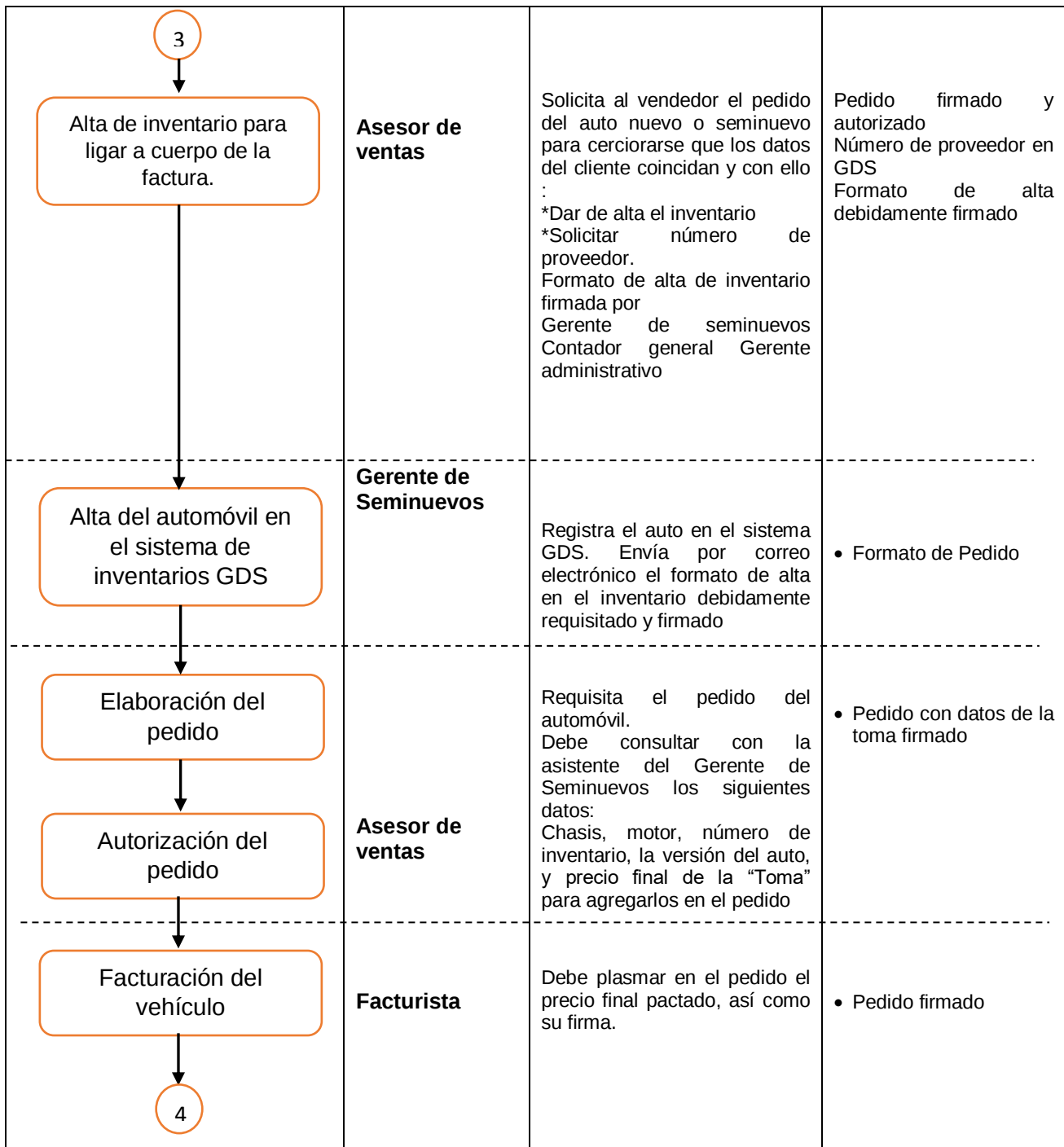
GRUPO SAN ANGEL   	Proceso: Toma de Automóviles Seminuevos Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 1 de Marzo del 2021
		Código: Adm-CXP-004
		Última Revisión: 27 de septiembre de 2021



Realizó: Ing. Ana Lilia Tapia Alvarez GERENTE DASWELT AUTO Alejandro Rivera Hernández GERENTE DE SEMINUEVOS Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---



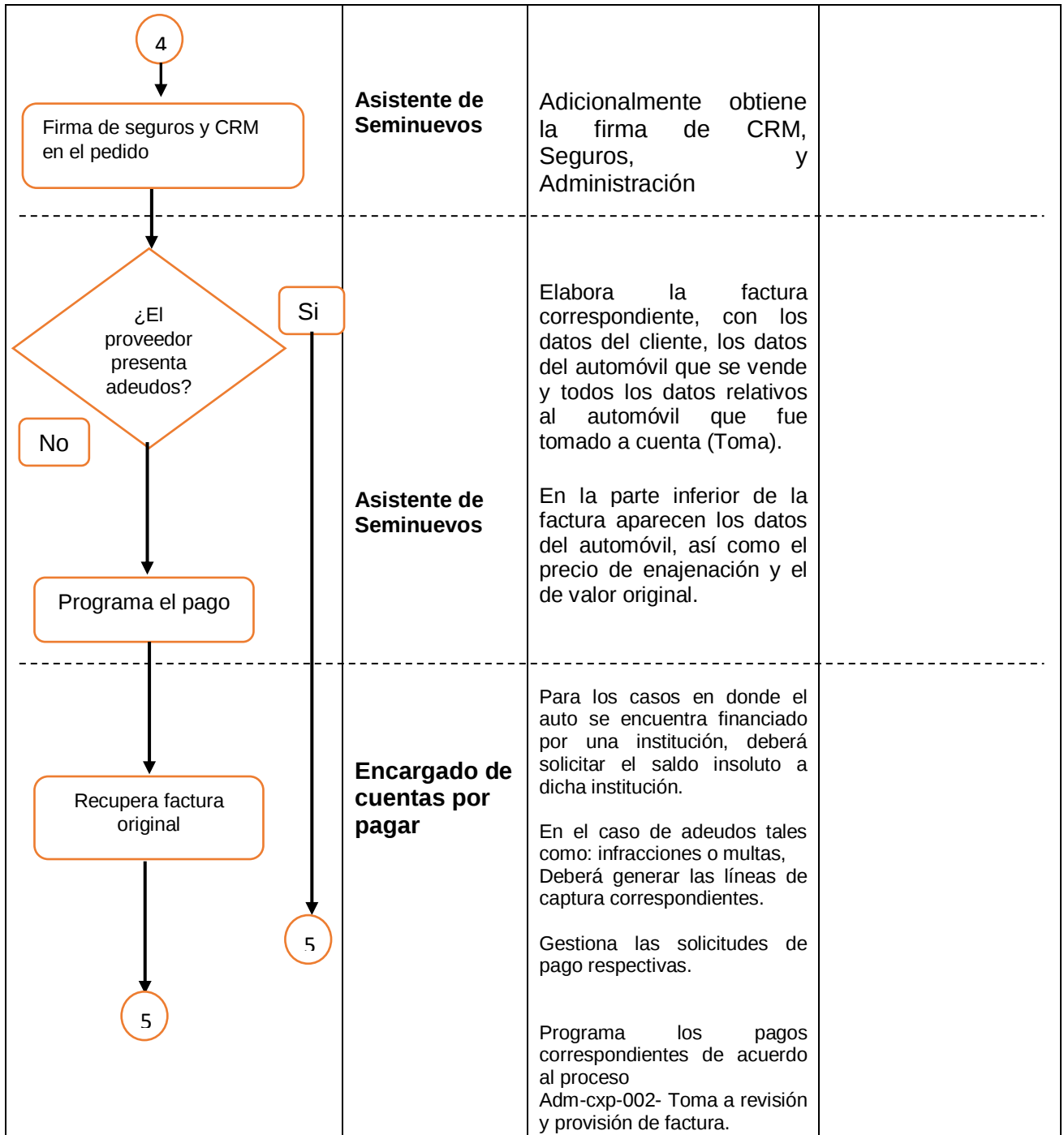
GRUPO SAN ANGEL   	Proceso: Toma de Automóviles Seminuevos Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 1 de Marzo del 2021
		Código: Adm-CXP-004
		Última Revisión: 27 de septiembre de 2021



Realizó: Ing. Ana Lilia Tapia Alvarez GERENTE DASWELT AUTO Alejandro Rivera Hernández GERENTE DE SEMINUEVOS Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---



GRUPO SAN ANGEL   	Proceso: Toma de Automóviles Seminuevos Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 1 de Marzo del 2021
		Código: Adm-CXP-004
		Última Revisión: 27 de septiembre de 2021



Realizó: Ing. Ana Lilia Tapia Alvarez GERENTE DASWELT AUTO Alejandro Rivera Hernández GERENTE DE SEMINUEVOS Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---



GRUPO SAN ANGEL   	Proceso: Toma de Automóviles Seminuevos Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 1 de Marzo del 2021
		Código: Adm-CXP-004
		Última Revisión: 27 de septiembre de 2021

5 ↓ Elabora la carta extinción de deuda ↓ Autorización para aplicación del saldo a favor por concepto de toma al adeudo del cliente ↓ 6	Asistente de seminuevos	Una vez gestionado el pago le dará aviso al Asesor de ventas y al cliente para que éste rescate de la financiera la factura original con endoso cancelado. No se podrá entregar el automóvil nuevo o seminuevo si no se cuenta con dicha factura. Solo cuando aplique Realiza la carta de extinción de deuda, en la cual se detalla las características y los montos del automóvil que se enajena y del que se adquiere la cual resguarda en el expediente del cliente y una copia se le entrega al Asesor de ventas para seguir con el proceso de entrega del automóvil nuevo.	Factura
	Asesor de ventas	Entrega al encargado de crédito y cobranza la fotocopia de la carta de extinción, quien a su vez valida y autoriza la generación del recibo fiscal mismo que deberá indicar como método de pago "compensación" Entrega al cajero para su aplicación.	Carta de Extinción de deuda validada por el cliente y el gerente de seminuevos

Realizó: Ing. Ana Lilia Tapia Alvarez GERENTE DASWELT AUTO Alejandro Rivera Hernández GERENTE DE SEMINUEVOS Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---



GRUPO SAN ANGEL   	Proceso: Toma de Automóviles Seminuevos Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 1 de Marzo del 2021
		Código: Adm-CXP-004
		Última Revisión: 27 de septiembre de 2021

6 Elabora recibo fiscal por compensación Entrega expediente de salida Programación de la entrega Resguardo de la información Fin	Cajero Elabora el recibo fiscal	Recibo Fiscal
	Asistente de Seminuevos Registra en la bitácora, de entrega, horario de la entrega del automóvil y los siguientes datos: chasis, color, inventario, kilometraje Le realiza la entrega del expediente de salida y documentos Archiva la documentación física de cada una de las operaciones realizadas. Así mismo, deberá escanear todo el expediente y archivarlo en la siguiente ruta: Guardar carpeta compartida	Expediente completo

- [Adm-cxp-002- Toma a revisión y provisión de factura.](#)
- [Formato de Avalúo](#)
- [Matriz de documentación](#)
- [Carta de Extinción](#)



Realizó: Ing. Ana Lilia Tapia Alvarez GERENTE DASWELT AUTO Alejandro Rivera Hernández GERENTE DE SEMINUEVOS Lic. Adriana Córdoba Olvera GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockman Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	---