

GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Compra de refacciones de contado a proveedores distintos a Volkswagen de México Cuentas por pagar 	Fecha de Creación: 03 de Mayo del 2021
		Código: Adm-CXP-010
		Última Revisión: 30 de Octubre del 2021

OBJETIVO:

Lograr la eficiencia en el manejo del inventario y garantizar la adquisición y suministros de refacciones para las distintas líneas de negocio, tales como: Ventas y Post Venta, y que sean estrictamente necesarios para la operación de la Compañía.

POLÍTICAS:

1. Aplica únicamente para la adquisición de refacciones y/o accesorios que se encuentren en Back Order o que no sean distribuidos por la marca.
2. Es responsabilidad del Gerente de Refacciones:
 - a. La compra de refacciones a otros proveedores garantizando:
 - I. Que las piezas a comprar no existan en el inventario
 - II. Que las refacciones a comprar correspondan a una venta 100% segura:
 - o En operaciones realizadas al público en general, el cliente deberá depositar por lo menos el 70% del valor total de la pieza.
 - o Para piezas de lento movimiento se deberá solicitar al cliente el pago total de la misma.
 - III. Antes de solicitar la compra de cualquier refacción, deberá asegurarse:
 - o Que no se pueda tomar o disponer de tales refacciones por estar apartadas o destinadas en ordenes de Carro Parado (CP's).
 - o De no comprar refacciones para posibles Pérdidas totales (PT).
 - o Las refacciones solicitadas se encuentren comprometidas en el almacén.
 - b. Verificar el ingreso de las refacciones al inventario, gestionar el pago por el importe y proveedor correcto.
3. Es responsabilidad del Jefe de taller de hyp y/o servicio asegurarse que las piezas que está solicitando, serán efectivamente utilizadas en la reparación, es decir que no se podrán realizar devoluciones de refacciones al almacén por errores imputables a él. En caso de que por solicitud del jefe de taller o valuador se compre una pieza de lento movimiento o "exclusivas" y está no sea utilizada en la reparación y el proveedor no acepte la devolución, el costo de esta pieza será cubierto por el colaborador que la haya solicitado.



Realizó: C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO 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
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

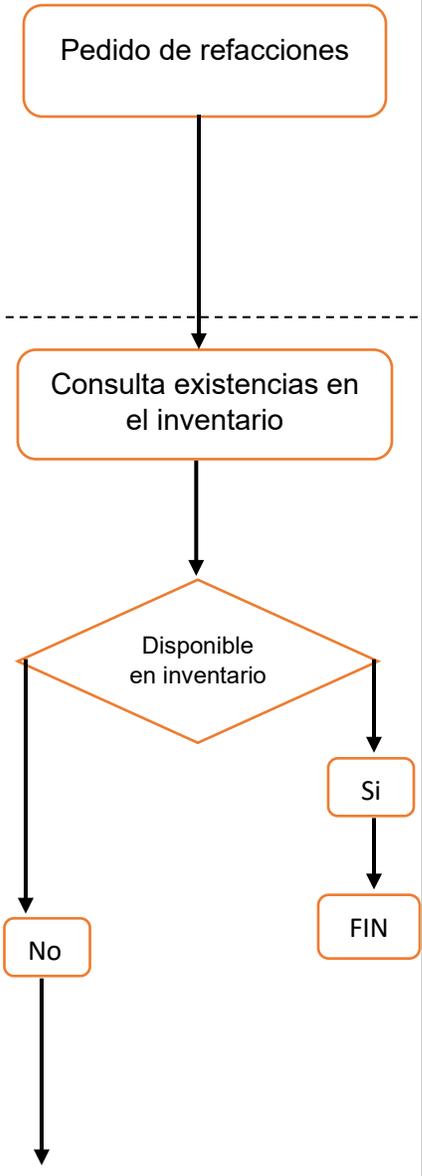
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Compra de refacciones de contado a proveedores distintos a Volkswagen de México Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 03 de Mayo del 2021
		Código: Adm-CXP-010
		Última Revisión: 30 de Octubre del 2021

<p>4. La solicitud para el pago a proveedor deberá estar debidamente requisitada y soportada con la documentación especificada en la Matriz de documentación.</p> <p>5. El horario para ingresar a revisión cualquier factura de proveedor, será de Lunes a Viernes de 9:00am a 11:00am y estas serán programadas a pago de acuerdo con el plazo otorgado por el proveedor.</p> <p>6. Para compras de contado donde el Gerente de Refacciones solicita el pago sin tener previamente la factura, tendrá un máximo 3 días hábiles posteriores al pago para entregar la factura correspondiente (PDF Y XML) al encargado de cuentas por pagar.</p>



Realizó: C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO 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
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

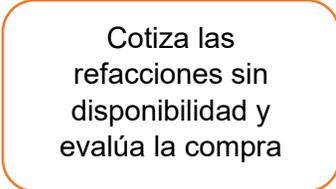
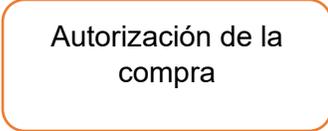
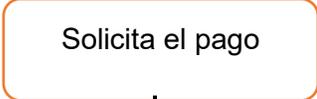
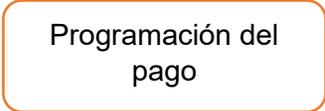
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Compra de refacciones de contado a proveedores distintos a Volkswagen de México Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 03 de Mayo del 2021
		Código: Adm-CXP-010
		Última Revisión: 30 de Octubre del 2021

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
 <pre> graph TD A[Pedido de refacciones] --> B[Consulta existencias en el inventario] B --> C{Disponible en inventario} C -- Si --> D[FIN] C -- No --> E[] style E fill:none,stroke:none </pre>	Jefe de Hyp, servicio / Asesor de ventas / Mostrador público	Solicita al almacén la entrega de refacciones soportado por: <ul style="list-style-type: none"> Vales de refacciones Orden de servicio Orden de compra Comprobante de pago 	<ul style="list-style-type: none"> Pedido de refacciones Vales de refacciones Orden de compra Orden de servicio Comprobante de pago
	Jefe de almacén	Revisa la disponibilidad de la refacción, verificando que: no se encuentre en un CP's o en una posible PT, y se asegura que no haya disponibilidad en VW de México. <p>Asegurarse la disponibilidad de las piezas</p> <p>SI Entrega las refacciones solicitadas al operario que realizó el pedido.</p> <p>NO Revisa existencia en materiales apartados para CP's o posibles PT. Asigna las refacciones a la orden que por tiempo o urgencia sea prioritaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> GDS Refacciones solicitadas



Realizó: C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO 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 Compra de refacciones de contado a proveedores distintos a Volkswagen de México Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 03 de Mayo del 2021
		Código: Adm-CXP-010
		Última Revisión: 30 de Octubre del 2021

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
	Jefe de almacén	En caso de no contar con la disponibilidad, solicita la búsqueda de las refacciones solicitadas, y cotiza con distintos proveedores.	<ul style="list-style-type: none"> • Cotización
	Gerente de Refacciones	Selecciona la mejor opción de compra contemplando (el tiempo de entrega, precio y calidad),	
	Asistente de refacciones	Elabora la solicitud de pago adjuntando en el correo el pago correspondiente equivalente al 70% por el pago de la pieza respetando los horarios establecidos. Envía al correo electrónico: cxpagar@vw-sanangel.com.mx o al cxpagar@seat-sanangel.com.mx según sea el caso.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de pago. • Recibo de caja que soporta el pago del cliente
	Encargado de cuentas por pagar	Con la solicitud debidamente requisitada y el comprobante del 70% cobrado al cliente, envía por correo electrónico al Gerente Administrativo para su Vo. Bo.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de pago. • Recibo de caja que soporta el pago del cliente



Realizó: C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO 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
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

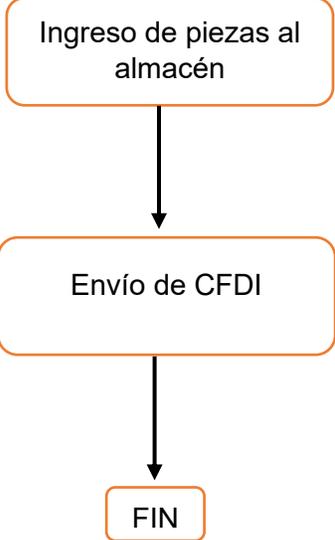
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Compra de refacciones de contado a proveedores distintos a Volkswagen de México Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 03 de Mayo del 2021
		Código: Adm-CXP-010
		Última Revisión: 30 de Octubre del 2021

<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Vo. Bo., de la solicitud de pago</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Gerente Administrativo	Recibe, revisa y aprueba el pago de la refacción. Notifica al Gerente General, reenvía el correo electrónico al Gerente General.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de pago aprobada.
<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Autorización del pago</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Gerente General	Revisa y autoriza el pago de la refacción y envía el correo electrónico a su asistente.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de pago autorizada.
<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ejecución de los Pagos</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Asistente Gerente General	Ejecuta el pago solicitado y envía comprobante de pago al Encargado de cuentas por pagar, guarda y clasifica los comprobantes de pago en la carpeta CONTABILIDAD>> ADMINISTRACION>> CUENTAS POR PAGAR>> POLIZA DE CHEQUES>>MES	<ul style="list-style-type: none"> • Transferencia electrónica.
<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Envía comprobante de pago y registra el gasto por comprobar</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Encargado de Cuentas por Pagar	Envía por correo electrónico el comprobante de pago al Asistente de Refacciones, contabiliza el pago en GDS enviándolo a la cuenta deudora del Gerente de Refacciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Comprobante de pago
<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Liberación del pedido</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Asistente de Refacciones	Envía el comprobante de pago al proveedor para liberar el pedido. Solicita el CFDI de pago al proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • CFDI (complemento de pago)



Realizó: C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO 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 Compra de refacciones de contado a proveedores distintos a Volkswagen de México Cuentas por pagar	Fecha de Creación: 03 de Mayo del 2021
		Código: Adm-CXP-010
		Última Revisión: 30 de Octubre del 2021

 <pre> graph TD A[Ingreso de piezas al almacén] --> B[Envío de CFDI] B --> C[FIN] </pre>	Jefe de almacén	Da entrada a las piezas en el inventario respetando: <ul style="list-style-type: none"> • Número de parte • Precio • Folio del documento • Nombre del proveedor Comparte CFDI al encargado de cuentas por pagar junto con la entrada al almacén de las piezas para saldar la cuenta deudora del Gerente de Refacciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación de Kardex en GDS • Factura (PDF Y XML)
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Realizó: C.P. Marisol Sánchez Bonilla GERENTE ADMINISTRATIVO 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
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------