

<p>GRUPO SAN ANGEL</p> 	<p>PROCESO Cobro a Colaboradores por el Financiamiento de la Compra de un Vehículo Nuevo o Seminuevo. Cuentas por pagar</p>	<p>Fecha de Creación: Junio 2021</p> <p>Código: Adm-CyC-003D</p> <p>Última Revisión: 23 de Octubre del 2021</p>
<p>OBJETIVO: Definir los pasos y los involucrados en la cobranza y aplicación de los cobros realizados por los financiamientos otorgados a los colaboradores de Grupo San Ángel para la adquisición de un vehículo nuevo o seminuevo.</p>		
<p>POLÍTICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El monto del financiamiento y el plazo autorizado deberán estar en apego con las políticas establecidas en el proceso Adm-CyC-001D (otorgamiento de crédito para la compra de un auto nuevo o seminuevo a colaboradores). 2. Para que el jefe de nómina y el responsable de tesorería inicien con los descuentos vía nómina o al momento del pago de la factura según sea el caso, será necesario recibir de parte del responsable de C y C un correo electrónico con la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a) Solicitud de crédito autorizada. b) Tabla de amortización en donde se especifique: <ol style="list-style-type: none"> I.- Monto de la mensualidad II.- Plazo del financiamiento c) Firma de recibido por parte del colaborador en la salida del auto. 3. Si el colaborador a quien se le otorgó el crédito no pertenece a la nómina o a la plantilla de vendedores de la concesionaria en donde hizo efectivo su crédito, el encargado de C y C deberá entregar el expediente del financiamiento al Gerente Administrativo de la concesionaria a la cual pertenece el colaborador y solicitará a ésta la liquidación del crédito. 4. Es responsabilidad del Jefe de nómina: <ol style="list-style-type: none"> a. Programar en el sistema GDS los descuentos por el periodo y los montos establecidos conforme a la tabla de amortización. b. Aplicar el primer descuento al colaborador desde el primer pago inmediato siguiente posterior a la entrega del vehículo. c. Comunicar al Responsable de C y C de todos los descuentos realizados para que éste último solicite la emisión de los recibos de caja correspondientes. d. Asegurarse que los descuentos realizados al colaborador sean contabilizados correctamente en su cuenta deudora (1332). 5. Es responsabilidad del Encargado de tesorería: <ol style="list-style-type: none"> a. Al momento de efectuar el pago de las facturas por concepto de comisiones, realizara los descuentos conforme a la tabla de amortización. b. Aplicar el inciso c) y d) de la política 3. 		



<p>Elaboró: C.P. Gabriela Álvarez CUENTAS POR COBRAR</p> <p>Ing. Juan Carlos Bravo GERENTE DE PROCESOS</p>	<p>Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL</p>	<p>Autorizó: Ing. Diego Brockmann Ruiz DIRECTOR GENERAL</p>
--	---	---

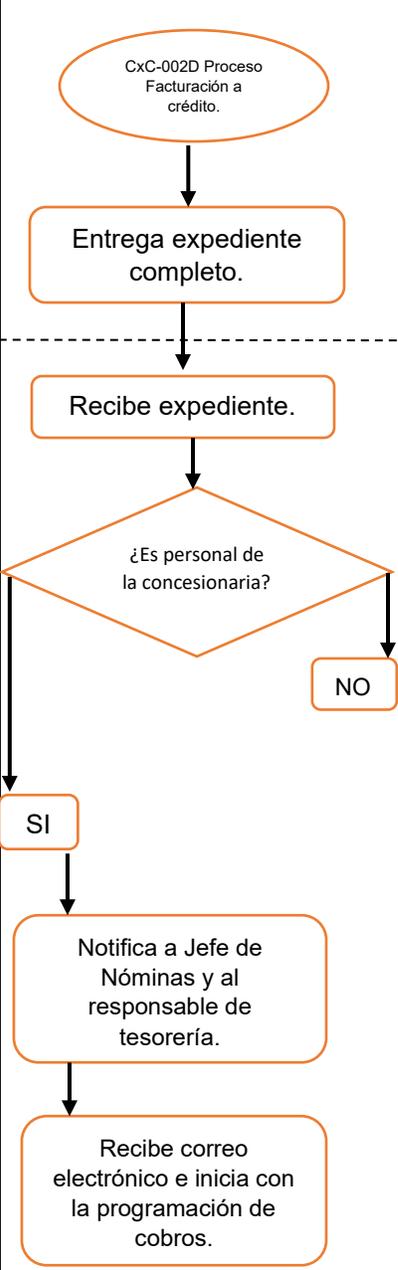
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Cobro a Colaboradores por el Financiamiento de la Compra de un Vehículo Nuevo o Seminuevo. Cuentas por pagar	Fecha de Creación: Junio 2021
		Código: Adm-CyC-003D
		Última Revisión: 23 de Octubre del 2021

<p>6. Es obligación del Responsable de Crédito y Cobranza:</p> <p>7. Solicitar la generación de los recibos de caja por los descuentos realizados por el Jefe de nóminas o el Encargado de Tesorería</p> <p>8. Aplicar los cobros y mantener actualizado el estado de cuenta del colaborador.</p> <p>9. Es responsabilidad del colaborador:</p> <p>a. Revisar cotidianamente su estado de cuenta para verificar la correcta aplicación de sus descuentos.</p> <p>b. Notificar al responsable de C y C y a la persona encargada de realizar su descuento (Jefe de nóminas o Encargado de tesorería) que realizó pagos por adelantado y entregar el recibo de caja correspondiente.</p> <p>c. En caso de terminar la relación laboral con la empresa, el colaborador deberá cubrir de manera inmediata el saldo insoluto de su financiamiento y en su caso, cualquier otro adeudo que haya contraído con la concesionaria.</p> <p>La concesionaria tendrá bajo custodia el expediente por el financiamiento del vehículo nuevo o seminuevo, el cual solo podrá ser entregado al colaborador hasta el momento de haber liquidado el 100% de su adeudo.</p>



Elaboró: C.P. Gabriela Álvarez CUENTAS POR COBRAR Ing. Juan Carlos Bravo GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockmann Ruiz DIRECTOR GENERAL	
---	--	--	--

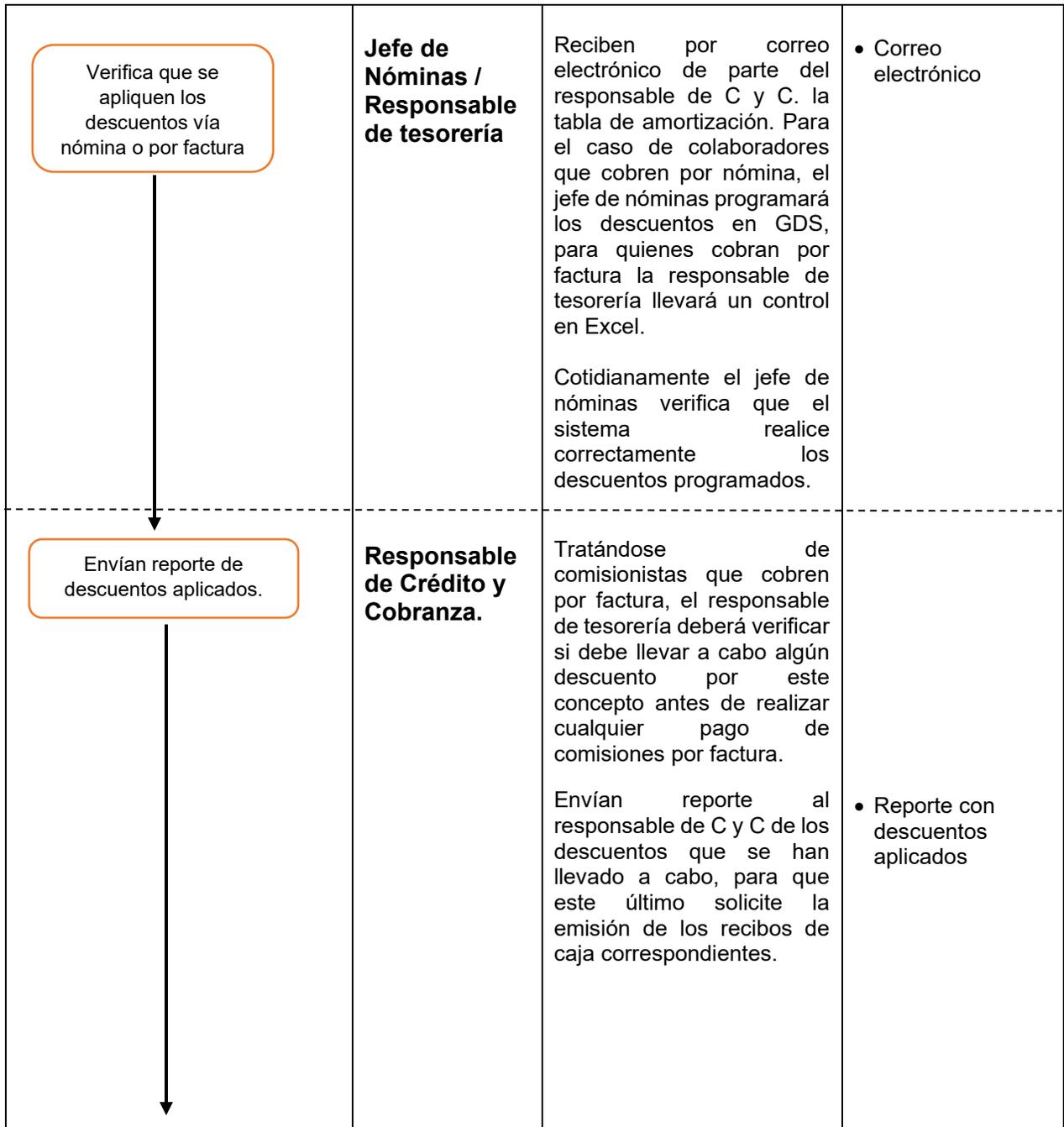
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Cobro a Colaboradores por el Financiamiento de la Compra de un Vehículo Nuevo o Seminuevo. Cuentas por pagar	Fecha de Creación: Junio 2021
		Código: Adm-CyC-003D
		Última Revisión: 23 de Octubre del 2021

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
 <pre> graph TD Start([CxC-002D Proceso Facturación a crédito.]) --> Step1[Entrega expediente completo.] Step1 --> Step2[Recibe expediente.] Step2 --> Decision{¿Es personal de la concesionaria?} Decision -- SI --> Step3[Notifica a Jefe de Nóminas y al responsable de tesorería.] Decision -- NO --> Step4[Entrega el expediente al Gerente Administrativo de la concesionara a la que pertenece el colaborador y solicita la liquidación del crédito.] Step3 --> Step5[Recibe correo electrónico e inicia con la programación de cobros.] </pre>	Asesor de Ventas Nuevos o Seminuevos	Integra al expediente la salida del auto y lo entrega al responsable de C y C.	<ul style="list-style-type: none"> Salida de auto debidamente requisitada y firmada.
	Responsable de Crédito y Cobranza.	Recibe el expediente y verifica que el colaborador pertenezca a la concesionaria No: Entrega el expediente al Gerente Administrativo de la concesionara a la que pertenece el colaborador y solicita la liquidación del crédito. Si: Resguarda el expediente durante toda la vida del financiamiento, anexando cada uno de los pagos, así como los recibos de caja correspondientes. Notifica por correo electrónico al jefe de nóminas y al responsable de tesorería, que pueden iniciar con los descuentos de acuerdo con la tabla de amortización.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente completo. Correo electrónico Tabla de amortización



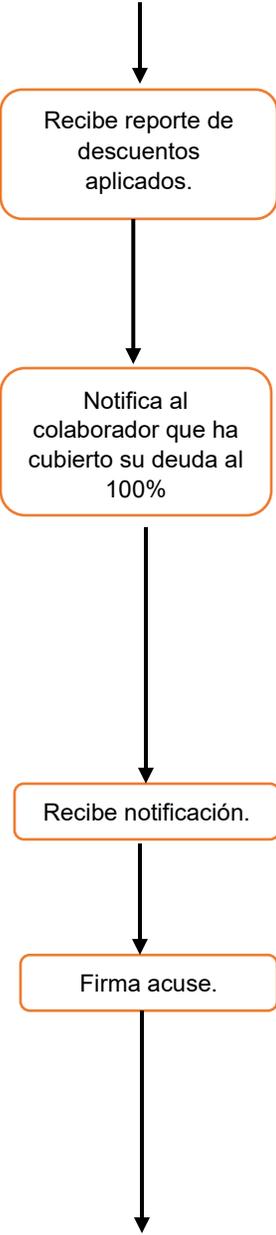
Elaboró: C.P. Gabriela Álvarez CUENTAS POR COBRAR Ing. Juan Carlos Bravo GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockmann Ruiz DIRECTOR GENERAL
---	--	--

GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Cobro a Colaboradores por el Financiamiento de la Compra de un Vehículo Nuevo o Seminuevo. Cuentas por pagar	Fecha de Creación: Junio 2021
		Código: Adm-CyC-003D
		Última Revisión: 23 de Octubre del 2021



Elaboró: C.P. Gabriela Álvarez CUENTAS POR COBRAR Ing. Juan Carlos Bravo GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockmann Ruiz DIRECTOR GENERAL	
---	--	--	--

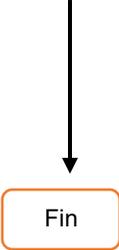
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Cobro a Colaboradores por el Financiamiento de la Compra de un Vehículo Nuevo o Seminuevo. Cuentas por pagar	Fecha de Creación: Junio 2021
		Código: Adm-CyC-003D
		Última Revisión: 23 de Octubre del 2021

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
 <pre> graph TD A[Recibe reporte de descuentos aplicados.] --> B[Notifica al colaborador que ha cubierto su deuda al 100%] B --> C[Recibe notificación.] C --> D[Firma acuse.] </pre>	Responsable de Crédito y Cobranza	<p>Recibe del Jefe de Nóminas y del responsable de tesorería el reporte de los descuentos que se han realizado a los colaboradores a cuenta de su financiamiento.</p> <p>Una vez notificado deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar la generación del recibo de caja. - Aplicar el recibo a la cartera. - Entregar copia del recibo de caja "CLIENTE" al colaborador. - Guardar en el expediente la copia del recibo de caja "DEPARTAMENTO". <p>Nota: esta etapa del proceso se repetirá hasta que el colaborador cubra su adeudo al 100%.</p> <p>Una vez cubierto el total del adeudo de parte del colaborador, el responsable de C y C podrá entregar la factura original con endoso debidamente cancelado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo de caja



Elaboró: C.P. Gabriela Álvarez CUENTAS POR COBRAR Ing. Juan Carlos Bravo GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockmann Ruiz DIRECTOR GENERAL	
---	--	--	--

GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Cobro a Colaboradores por el Financiamiento de la Compra de un Vehículo Nuevo o Seminuevo. Cuentas por pagar	Fecha de Creación: Junio 2021
		Código: Adm-CyC-003D
		Última Revisión: 23 de Octubre del 2021

	Colaborador	Recibe del responsable de C y C notificación de que su deuda ha sido liquidada al 100%. Recibe: - Factura original con endoso debidamente cancelado. Firma de recibido la copia de la factura que se anexa al expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • Factura original con endoso cancelado.
---	--------------------	--	--



Elaboró: C.P. Gabriela Álvarez CUENTAS POR COBRAR Ing. Juan Carlos Bravo GERENTE DE PROCESOS	Revisó: C.P. Gabriela Gordillo Nava GERENTE ADMINISTRATIVO C.P.C. Moisés Espíndola Cruz GERENTE GENERAL	Autorizó: Ing. Diego Brockmann Ruiz DIRECTOR GENERAL	
---	--	--	--