GRUPO SAN ANGEL	**Proceso: Facturación de Refacciones a Crédito a Colaboradores.** Crédito y Cobranza	**Fecha de Creación:** Marzo 2021 **Código:** Adm-CyC-003C **Fecha de última revisión:** 28 de septiembre de 2021

OBJETIVO: Definir los pasos que deberá seguir el personal de Grupo San Ángel involucrado en la compra-venta de refacciones a crédito.

POLITICAS:

1. El plazo y monto máximo de crédito a otorgar deberá apegarse a la tabla del inciso 2 de la política de otorgamiento de crédito (proceso Adm-CyC-001C).

2. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se deberá seguir este proceso si no se cuenta con el formato “Solicitud de Crédito al Colaborador” debidamente autorizado

3. El personal involucrado en la venta de refacciones tendrá la obligación de facturar la refacción de manera inmediata a la entrega. En caso contrario será responsable solidario por el adeudo que éste genere.

4. Será responsabilidad del cajero:
    a. Cerciorarse que el colaborador cuente con el crédito autorizado
    b. Facturar de contado las refacciones solicitadas
    c. Enviar dicho adeudo a la cuenta 1332 (deudores diversos) del colaborador.

5. Será responsabilidad del encargado de C y C, que en caso de que la venta se haya facturado a crédito, deberá realizar el traspaso del saldo a cargo a la cuenta 1332 (deudores diversos) del colaborador, esto con la finalidad de que el jefe de nóminas realice oportunamente los descuentos correspondientes.

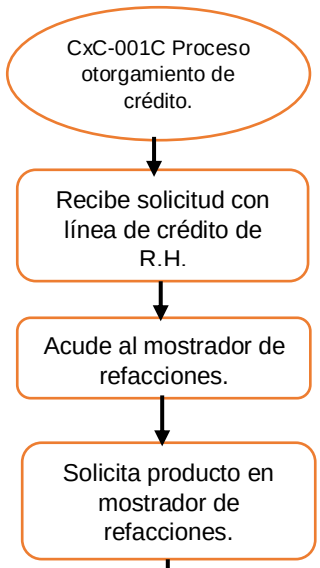
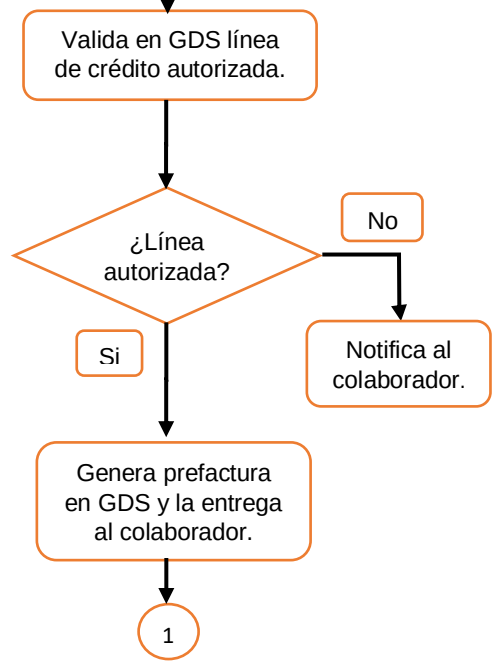
6. El plazo máximo para el pago del adeudo por parte del colaborador deberá apegarse a las políticas establecidas en el proceso Adm-CyC-001C.

7. Será responsabilidad del jefe de nóminas considerar los descuentos en tiempo y forma.

NOTA: Para efectos de esta política se considerará como refacción cualquier pieza, souvenir, accesorio, etc. Que sea controlado por el almacén de refacciones.

Elaboró:	**Revisó:**	**Autorizó:**
Sonia Zapatero Fuentes **CUENTAS POR COBRAR** Ing. Juan Carlos Bravo **GERENTE DE PROCESOS**	C.P. Gabriela Gordillo Nava **GERENTE ADMINISTRATIVO** C.P.C. Moisés Espindola Cruz **GERENTE GENERAL**	Ing. Diego Brockmann Ruiz **DIRECTOR GENERAL**

GRUPO SAN ANGEL	**Proceso: Facturación de Refacciones a Crédito a Colaboradores.** Crédito y Cobranza	**Fecha de Creación:** Marzo 2021 **Código:** Adm-CyC-003C **Fecha de última revisión:** 28 de septiembre de 2021

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
	**Colaborador**	Recibe notificación del responsable de R.H. que ya cuenta con línea de crédito en GDS. Acude a mostrador de refacciones y hace su compra a crédito.	• Línea de crédito en GDS
	**Vendedor de refacciones mostrador público**	No: Notifica al colaborador que aún no tiene habilitada su línea de crédito. Si: Procede a realizar la prefectura por el concepto de su compra.	• Prefactura

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Sonia Zapatero Fuentes **CUENTAS POR COBRAR** Ing. Juan Carlos Bravo **GERENTE DE PROCESOS**	C.P. Gabriela Gordillo Nava **GERENTE ADMINISTRATIVO** C.P.C. Moisés Espindola Cruz **GERENTE GENERAL**	Ing. Diego Brockmann Ruiz **DIRECTOR GENERAL**

GRUPO SAN ANGEL	**Proceso: Facturación de Refacciones a Crédito a Colaboradores.** Crédito y Cobranza	**Fecha de Creación:** Marzo 2021 **Código:** Adm-CyC-003C **Fecha de última revisión:** 28 de septiembre de 2021

1 Recibe prefactura. Entrega prefactura a cajero.	**Colaborador**	Acude a caja para entregar prefactura.	• Prefactura
Recibe prefactura y emite factura. Sube a carpeta compartida factura a crédito. Entrega factura a colaborador.	**Cajero**	Ingresa a GDS y elabora factura. Sube a la carpeta compartida la relación de facturas y los soportes correspondientes. Ruta de carpeta: Administración>>CxC>>Facturación del año>>Mes>>Día.	• Factura • Factura en carpeta compartida
Recibe factura. Entrega factura a vendedor de mostrador de refacciones.	**Colaborador**	Acude a mostrador de refacciones para recibir el bien adquirido.	• Factura
Revisa la factura emitida por caja.	**Vendedor de mostrador de refacciones público**	Revisa la factura y entrega mercancía a colaborador.	• Factura con sello de entregado.
Entrega factura y refacciones a colaborador. Recibe refacciones y firma de recibido. Adm. CyC – 006C Cobro a colaborador	**Colaborador**	Recibe refacciones.	

Elaboró:	**Revisó:**	**Autorizó:**
Sonia Zapatero Fuentes **CUENTAS POR COBRAR** Ing. Juan Carlos Bravo **GERENTE DE PROCESOS**	C.P. Gabriela Gordillo Nava **GERENTE ADMINISTRATIVO** C.P.C. Moisés Espindola Cruz **GERENTE GENERAL**	Ing. Diego Brockmann Ruiz **DIRECTOR GENERAL**

CxC-001C Proceso otorgamiento de crédito.

Solicitud de Crédito al Colaborador