

GRUPO SAN ANGEL



Das WeltAuto. CUPRA



Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores para la Compra de un Automóvil Nuevo o Seminuevo.

Crédito y Cobranza



Fecha de Creación:  
Junio 2021

Código:  
Adm-CyC-001D

Fecha de ultima revisión:  
21 de septiembre de 2021

OBJETIVO: Establecer los pasos que se deberán seguir para la evaluación y otorgamiento de crédito a colaboradores que adquieran un automóvil nuevo o seminuevo.

POLITICAS:

- Este tipo de financiamiento aplica únicamente para empleados de Grupo San Ángel cuya antigüedad sea mayor a tres años y su ingreso promedio mensual superior a \$15,000.00 y se realizará bajo las siguientes condiciones:

Antigüedad	Plazo a otorgar	Antigüedad	Monto máximo autorizado.
2 a 4 años	12 meses	2 a 4 años	\$40,000.00
5 a 6 años	24 meses	5 a 6 años	\$80,000.00
7 años en adelante	36 meses	7 años en adelante	\$120,000.00

Adicional también se deberán considerar:

- En ningún caso el monto solicitado deberá exceder del 60% del valor total del automóvil.
  - El colaborador deberá endosar la factura a favor de la concesionaria.
  - Antes de la firma del contrato se deberá contar con la póliza de seguro correspondiente y con beneficiario preferente la concesionaria que haya otorgado el financiamiento.
  - Solo se podrá otorgar un crédito a la vez, es decir que ningún colaborador podrá tener dos financiamientos.
  - La tasa aplicable para este tipo de crédito será del 18% anual.
  - El importe máximo para descontar a un colaborador incluyendo: INFONAVIT, FONACOT, préstamo de caja, financiamiento interno, préstamo de Leassa, pensión alimenticia, etc., en lo individual o en conjunto, no podrá exceder del 40% del ingreso neto mensual del colaborador antes de estos conceptos.
- Para el otorgamiento de este tipo de crédito, se deberá contar con el formato "Adm-CYC-F003 Solicitud de Crédito" debidamente autorizado por todos los involucrados, adicional el colaborador deberá firmar el contrato "APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CON GARANTÍA PRENDARIA"
  - En ningún caso se podrá otorgar un crédito nuevo sin que se haya liquidado el anterior, entendiéndose que si el colaborador cuenta con este tipo de financiamiento no podrá gozar de manera simultánea con otro tipo de financiamiento (servicio, refacciones, seguros, adicionales, etc.) sin haber cubierto el adeudo al 100%.
  - Será responsable solidario hasta por el monto total, el colaborador que otorgue algunos de los siguientes bienes o servicios: servicio de reparación, venta de un adicional, refacciones, seguros, etc., a un colaborador que tenga un financiamiento automotriz y no cuente con la autorización correspondiente para un bien o servicio.

Elaboró:

C.P. Isabel Garcia  
**RESPONSABLE DE CyC**

Ing. Juan Carlos Bravo  
**GERENTE DE PROCESOS**

Revisó:

C.P. Gabriela Gordillo Nava  
**GERENTE ADMINISTRATIVO**

C.P.C. Moisés Espindola Cruz  
**GERENTE GENERAL**

Autorizó:

Ing. Diego Brockmann Ruiz  
**DIRECTOR GENERAL**



<b>GRUPO SAN ANGEL</b> 	<b>Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores para la Compra de un Automóvil Nuevo o Seminuevo.</b>  Crédito y Cobranza 	<b>Fecha de Creación:</b> Junio 2021
		<b>Código:</b> Adm-CyC-001D
		<b>Fecha de última revisión:</b> 21 de septiembre de 2021

- 5) El jefe inmediato del colaborador con algún crédito vigente será responsable solidario hasta por el monto adeudado en el caso de NO dar aviso al área de Recursos Humanos con una antelación de por lo menos 30 días, de cualquier modificación a las condiciones laborales.
- 6) El jefe de nóminas y el responsable de CyC, serán responsables solidarios por los adeudos no recuperables, siempre que se identifique que no llevaron a cabo una adecuada evaluación del colaborador que solicita el crédito, por lo que al estampar su firma se entenderá que lo hicieron previo análisis.
- 7) El jefe de nóminas y el responsable de CyC, serán responsables solidarios por los adeudos no recuperables, siempre que se identifique que no llevaron a cabo los descuentos correspondientes pudiendo haberlo hecho.
- 8) El colaborador podrá adelantar pagos y deberá notificarlo al Jefe de nóminas o en su caso al encargado del pago de comisiones y en ese momento entregar el recibo de caja correspondiente.

<b>Elaboró:</b> C.P. Isabel Garcia <b>RESPONSABLE DE CyC</b>  Ing. Juan Carlos Bravo <b>GERENTE DE PROCESOS</b>	<b>Revisó:</b> C.P. Gabriela Gordillo Nava <b>GERENTE ADMINISTRATIVO</b>  C.P.C. Moisés Espindola Cruz <b>GERENTE GENERAL</b>	<b>Autorizó:</b>  <b>Ing. Diego Brockmann Ruiz</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b>
--	--	---



GRUPO SAN ANGEL



Das WeltAuto. CUPRA



Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores para la Compra de un Automóvil Nuevo o Seminuevo.

Crédito y Cobranza



Fecha de Creación:  
Junio 2021

Código:  
Adm-CyC-001D

Fecha de ultima revisión:  
21 de septiembre de 2021

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
<pre> graph TD     A[Revisa el inventario de automóviles nuevos o seminuevos] --&gt; B[Elige el automóvil de interés y negocia el precio con el aerente del área.]     B --&gt; C[Colaborador solicita le aparten y/o le facturen el automóvil.]     C --&gt; D[Solicita crédito entregando la solicitud crédito a jefe inmediato.]     D --&gt; E[Recibe y analiza solicitud de crédito.]     E --&gt; F{¿Otorga Vo. Bo.?}     F -- No --&gt; G[Notifica a empleado.]     F -- Si --&gt; H[Firma solicitud de Vo.Bo. y entrega solicitud a jefe de]     H --&gt; I((1))                     </pre>	<p><b>Colaborador</b></p>	<p>Revisa el inventario de automóviles nuevos o seminuevos y elige el automóvil de interés, posteriormente negocia el precio de dicha unidad.</p> <p>Procede a pagar el 60% del costo del automóvil para su apartado y pide que le facturen dicha unidad.</p> <p>Solicita la autorización de su crédito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Jefe inmediato</li> <li>o Jefe de nóminas.</li> <li>o Responsable de CyC</li> <li>o Gerente administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto del crédito a solicitar.</li> <li>• Recibo de caja.</li> <li>• Solicitud de crédito</li> </ul>
	<p><b>Jefe inmediato del colaborador solicitante.</b></p>	<p>Analiza la solicitud de crédito que le proporciona su colaborador y determina si existe la posibilidad que éste vaya a ser despedido, sea conflictivo o es un colaborador con baja productividad.</p> <p><b>No:</b> Notifica al colaborador que no se aprueba su crédito debido a que estos están suspendidos.</p> <p><b>Si:</b> Firma la solicitud de crédito y entrega la misma a jefe de nóminas para su Vo. Bo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de crédito</li> <li>• Solicitud de crédito rechazada.</li> <li>• Solicitud de crédito con Vo. Bo.</li> </ul>

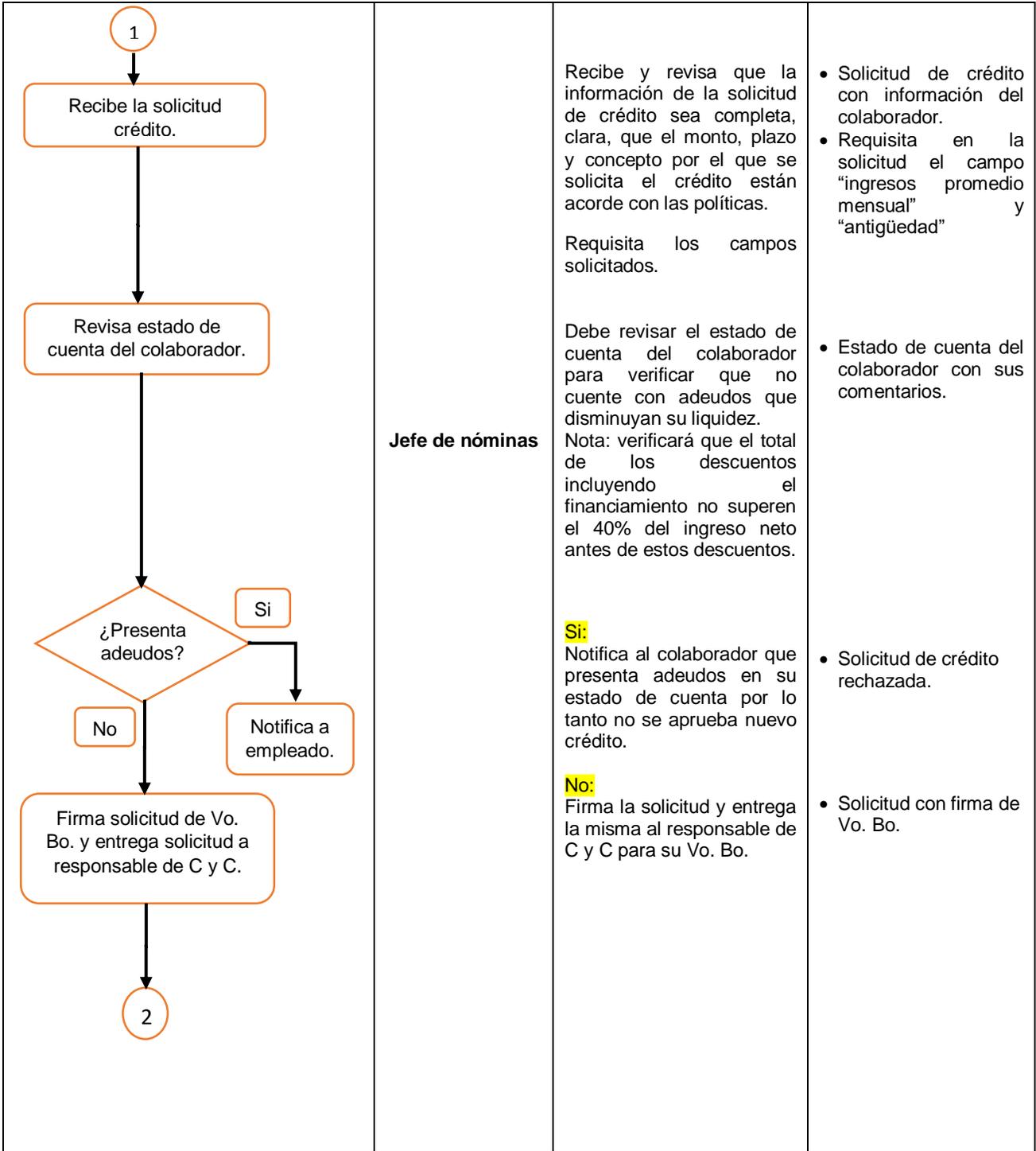
Elaboró:  
C.P. Isabel Garcia  
**RESPONSABLE DE CyC**  
  
Ing. Juan Carlos Bravo  
**GERENTE DE PROCESOS**

Revisó:  
C.P. Gabriela Gordillo Nava  
**GERENTE ADMINISTRATIVO**  
  
C.P.C. Moisés Espindola Cruz  
**GERENTE GENERAL**

Autorizó:  
  
**Ing. Diego Brockmann Ruiz**  
**DIRECTOR GENERAL**

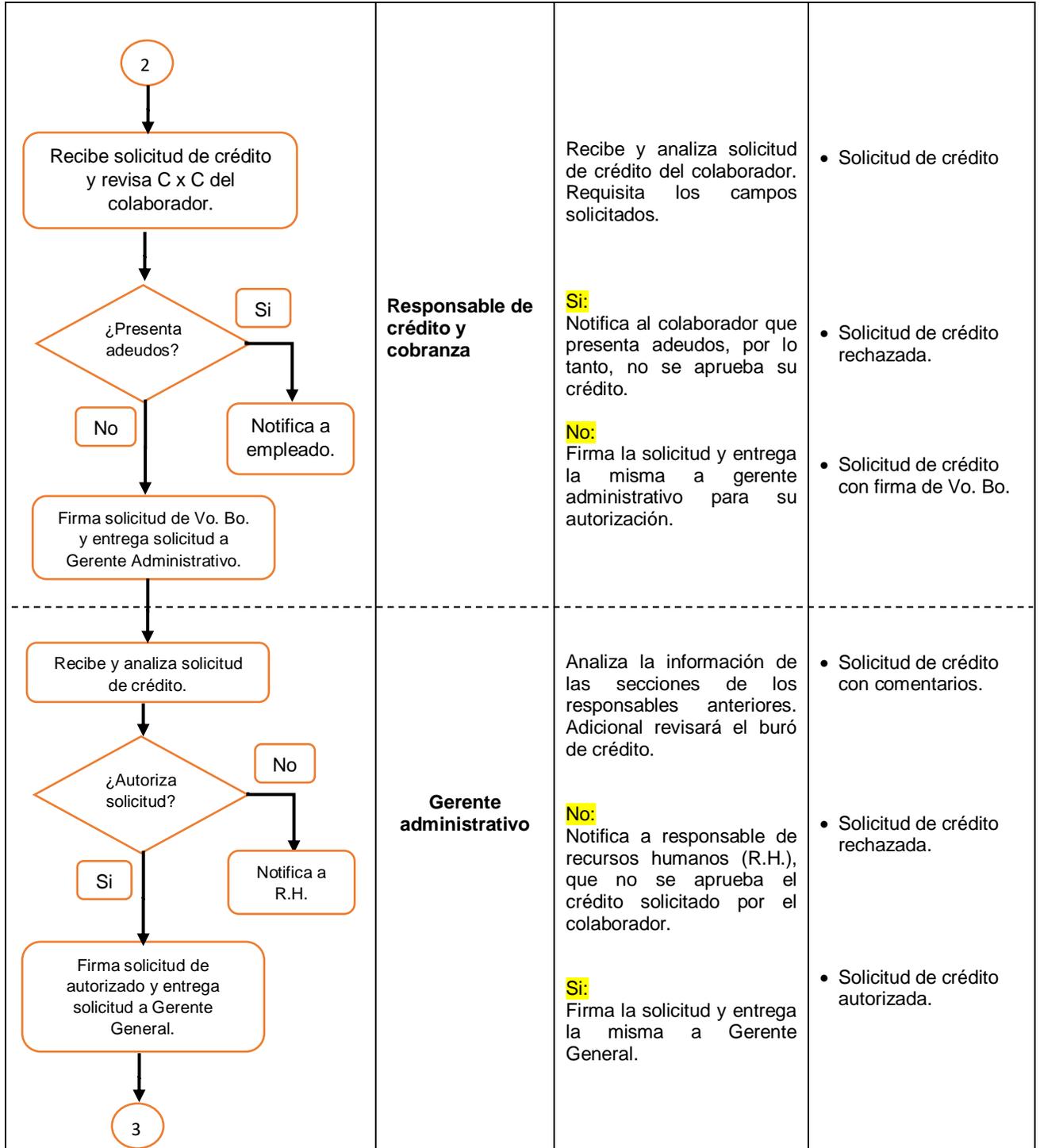


<b>GRUPO SAN ANGEL</b> 	<b>Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores para la Compra de un Automóvil Nuevo o Seminuevo.</b>	<b>Fecha de Creación:</b> Junio 2021
	Crédito y Cobranza	<b>Código:</b> Adm-CyC-001D
		<b>Fecha de ultima revisión:</b> 21 de septiembre de 2021



<b>Elaboró:</b> C.P. Isabel Garcia <b>RESPONSABLE DE CyC</b>  Ing. Juan Carlos Bravo <b>GERENTE DE PROCESOS</b>	<b>Revisó:</b> C.P. Gabriela Gordillo Nava <b>GERENTE ADMINISTRATIVO</b>  C.P.C. Moisés Espindola Cruz <b>GERENTE GENERAL</b>	<b>Autorizó:</b>  <b>Ing. Diego Brockmann Ruiz</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b>
--	--	---





**Responsable de crédito y cobranza**

Recibe y analiza solicitud de crédito del colaborador. Requisita los campos solicitados.

**Si:**  
Notifica al colaborador que presenta adeudos, por lo tanto, no se aprueba su crédito.

**No:**  
Firma la solicitud y entrega la misma a gerente administrativo para su autorización.

- Solicitud de crédito
- Solicitud de crédito rechazada.
- Solicitud de crédito con firma de Vo. Bo.

**Gerente administrativo**

Analiza la información de las secciones de los responsables anteriores. Adicional revisará el buró de crédito.

**No:**  
Notifica a responsable de recursos humanos (R.H.), que no se aprueba el crédito solicitado por el colaborador.

**Si:**  
Firma la solicitud y entrega la misma a Gerente General.

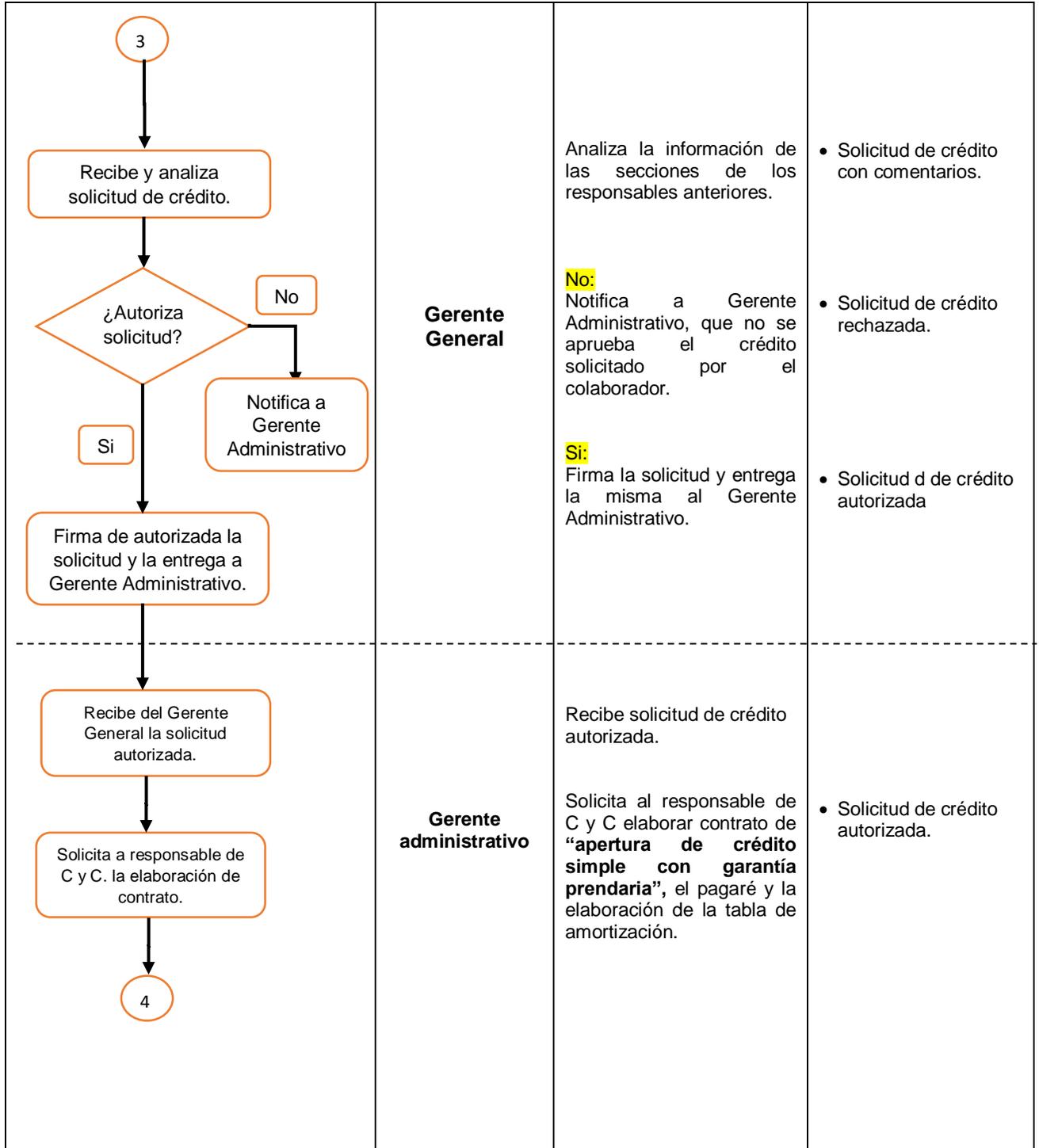
- Solicitud de crédito con comentarios.
- Solicitud de crédito rechazada.
- Solicitud de crédito autorizada.

**Elaboró:**  
C.P. Isabel Garcia  
**RESPONSABLE DE CyC**  
  
Ing. Juan Carlos Bravo  
**GERENTE DE PROCESOS**

**Revisó:**  
C.P. Gabriela Gordillo Nava  
**GERENTE ADMINISTRATIVO**  
  
C.P.C. Moisés Espindola Cruz  
**GERENTE GENERAL**

**Autorizó:**  
  
Ing. Diego Brockmann Ruiz  
**DIRECTOR GENERAL**





**Gerente General**

Analiza la información de las secciones de los responsables anteriores.

**No:** Notifica a Gerente Administrativo, que no se aprueba el crédito solicitado por el colaborador.

**Si:** Firma la solicitud y entrega la misma al Gerente Administrativo.

- Solicitud de crédito con comentarios.

- Solicitud de crédito rechazada.

- Solicitud d de crédito autorizada

**Gerente administrativo**

Recibe solicitud de crédito autorizada.

Solicita al responsable de C y C elaborar contrato de “**apertura de crédito simple con garantía prendaria**”, el pagaré y la elaboración de la tabla de amortización.

- Solicitud de crédito autorizada.

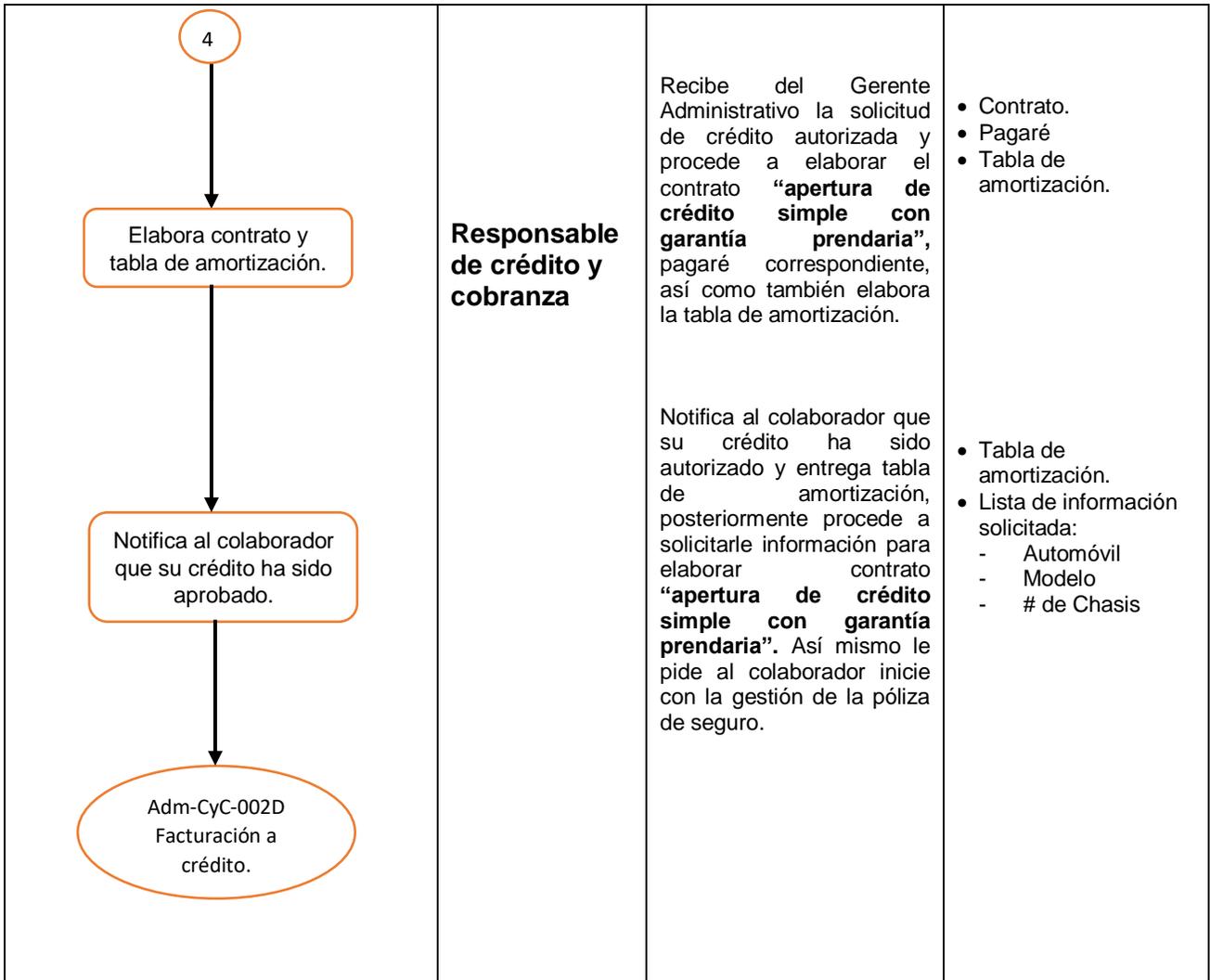
**Elaboró:**  
C.P. Isabel Garcia  
**RESPONSABLE DE CyC**  
  
Ing. Juan Carlos Bravo  
**GERENTE DE PROCESOS**

**Revisó:**  
C.P. Gabriela Gordillo Nava  
**GERENTE ADMINISTRATIVO**  
  
C.P.C. Moisés Espindola Cruz  
**GERENTE GENERAL**

**Autorizó:**  
  
Ing. Diego Brockmann Ruiz  
**DIRECTOR GENERAL**



<b>GRUPO SAN ANGEL</b> 	<b>Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores para la Compra de un Automóvil Nuevo o Seminuevo.</b>  Crédito y Cobranza 	<b>Fecha de Creación:</b> Junio 2021
		<b>Código:</b> Adm-CyC-001D
		<b>Fecha de ultima revisión:</b> 21 de septiembre de 2021



- Adm- CYC-F003 Solicitud de Crédito
- Adm-CyC-002D
- Apertura de crédito simple con garantía prendaria



<b>Elaboró:</b> C.P. Isabel Garcia <b>RESPONSABLE DE CyC</b>  Ing. Juan Carlos Bravo <b>GERENTE DE PROCESOS</b>	<b>Revisó:</b> C.P. Gabriela Gordillo Nava <b>GERENTE ADMINISTRATIVO</b>  C.P.C. Moisés Espindola Cruz <b>GERENTE GENERAL</b>	<b>Autorizó:</b>  <b>Ing. Diego Brockmann Ruiz</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b>
--	--	---