

GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Formalización del Financiamiento y Entrega de un Automóvil Nuevo o Seminuevo al Colaborador Crédito y Cobranza 	Fecha de Creación: Junio 2021
		Código: Adm-CyC-002D
		Fecha de última revisión: 03 de noviembre de 2021
OBJETIVO: Definir los pasos y los responsables que intervienen en el proceso de la firma del contrato, elaboración de la póliza de seguro y facturación del automóvil nuevo o seminuevo sujeto a financiamiento.		
POLITICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. El crédito y el plazo autorizado deberá estar de acuerdo con las políticas del proceso “Adm-CyC-001D Otorgamiento de crédito a colaboradores” 2. Antes de la emisión de la factura del automóvil nuevo o seminuevo a financiar, se deberá contar con: <ol style="list-style-type: none"> a) Solicitud de crédito debidamente autorizada. b) Contar con el enganche el cual deberá estar soportado mediante el recibo de caja correspondiente. c) Contrato y pagaré debidamente firmados. d) Tabla de amortización la cual deberá estar debidamente firmada por el colaborador. 3. Los gerentes de autos nuevos o seminuevos serán responsables solidarios hasta por el importe del adeudo del automóvil nuevo o usado, que el colaborador deje de pagar, siempre que hayan autorizado el proceso de entrega sin contar con toda la documentación a que se refiere el punto anterior. 4. Será responsabilidad del jefe de Nómina o del responsable del pago de comisiones la programación de los descuentos correspondientes de acuerdo con la tabla de amortización previamente autorizada al colaborador. 5. Por cada uno de los descuentos realizados vía nómina, el jefe de nómina o del responsable del pago de comisiones dará aviso al encargado de C y C para que ésta solicite la generación del recibo de caja y realice la aplicación correspondiente. 6. El jefe de nóminas, el responsable del pago de comisiones y el responsable de C y C, serán responsables solidarios por los adeudos no recuperados, siempre que se identifique que no llevaron a cabo los descuentos correspondientes pudiendo haberlo hecho. 7. Para los créditos otorgados a colaboradores que cobren a través de factura, el descuento mensual se hará directamente del pago de ésta. 8. Cuando por error el jefe de nóminas o el responsable del pago de comisiones omita el(los) descuento(s) del(os) crédito(s), este(os) descuento(s), el colaborador está obligado a recordar dichos descuentos y/o a hacer el pago directamente en la caja, en su caso, dichos descuentos omitidos se aplicarán de manera íntegra en el siguiente pago de nómina al colaborador una vez que se detecte la omisión de los descuentos 		

Elaboró: C.P. Isabel Garcia CUENTAS POR COBRAR 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
--	--	--



GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Formalización del Financiamiento y Entrega de un Automóvil Nuevo o Seminuevo al Colaborador Crédito y Cobranza	Fecha de Creación: Junio 2021
		Código: Adm-CyC-002D
		Fecha de última revisión: 03 de noviembre de 2021

siempre que no se hayan pagado en la caja.

9. Ningún automóvil nuevo o seminuevo se podrá entregar al colaborador si previamente no se cuenta con la póliza de seguro cuyo beneficiario preferente deberá ser la concesionaria que otorgue el crédito.

Elaboró: C.P. Isabel Garcia CUENTAS POR COBRAR 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
--	--	--



GRUPO SAN ANGEL



Proceso: Formalización del
Financiamiento y Entrega de un
Automóvil Nuevo o Seminuevo
al Colaborador

Crédito y Cobranza

Fecha de Creación:
Junio 2021

Código:
Adm-CyC-002D

Fecha de última revisión:
03 de noviembre de 2021



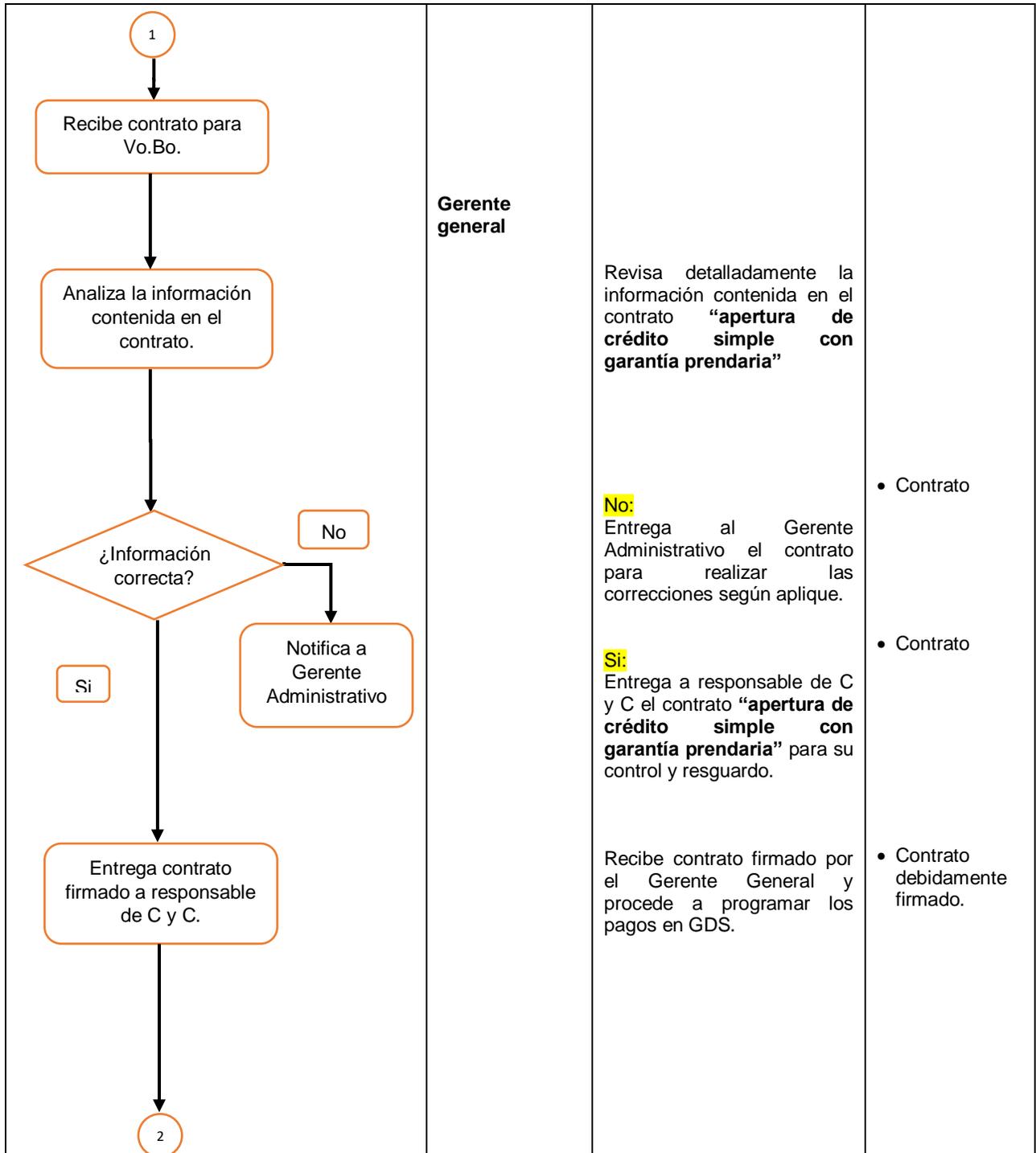
DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
	<p>Responsable de C y C.</p>	<p>Elabora contrato “apertura de crédito simple con garantía prendaria”, pagaré y tabla de amortización y solicita los siguientes documentos al colaborador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibo de enganche pagado. - Póliza con beneficiario preferente. <p>Posteriormente obtiene la firma del colaborador en el contrato y lo entrega al Gerente Administrativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Lista de documentos
<p>Recibe contrato para Vo.Bo.</p> <p>Analiza la información contenida en el contrato.</p> <p>¿Información correcta?</p> <p>No</p> <p>Notifica a responsable de C y C</p> <p>Si</p> <p>Entrega contrato a Gerente General.</p> <p>1</p>	<p>Gerente administrativo</p>	<p>Revisa detalladamente la información contenida en el contrato “apertura de crédito simple con garantía prendaria”</p> <p>No: Entrega al responsable de C y C el contrato para realizar las correcciones según aplique.</p> <p>Si: Entrega a Gerente General el contrato “apertura de crédito simple con garantía prendaria” para su Vo.Bo. y obtención de firma en el contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Contrato debidamente firmado.

Elaboró:
C.P. Isabel Garcia
CUENTAS POR COBRAR
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



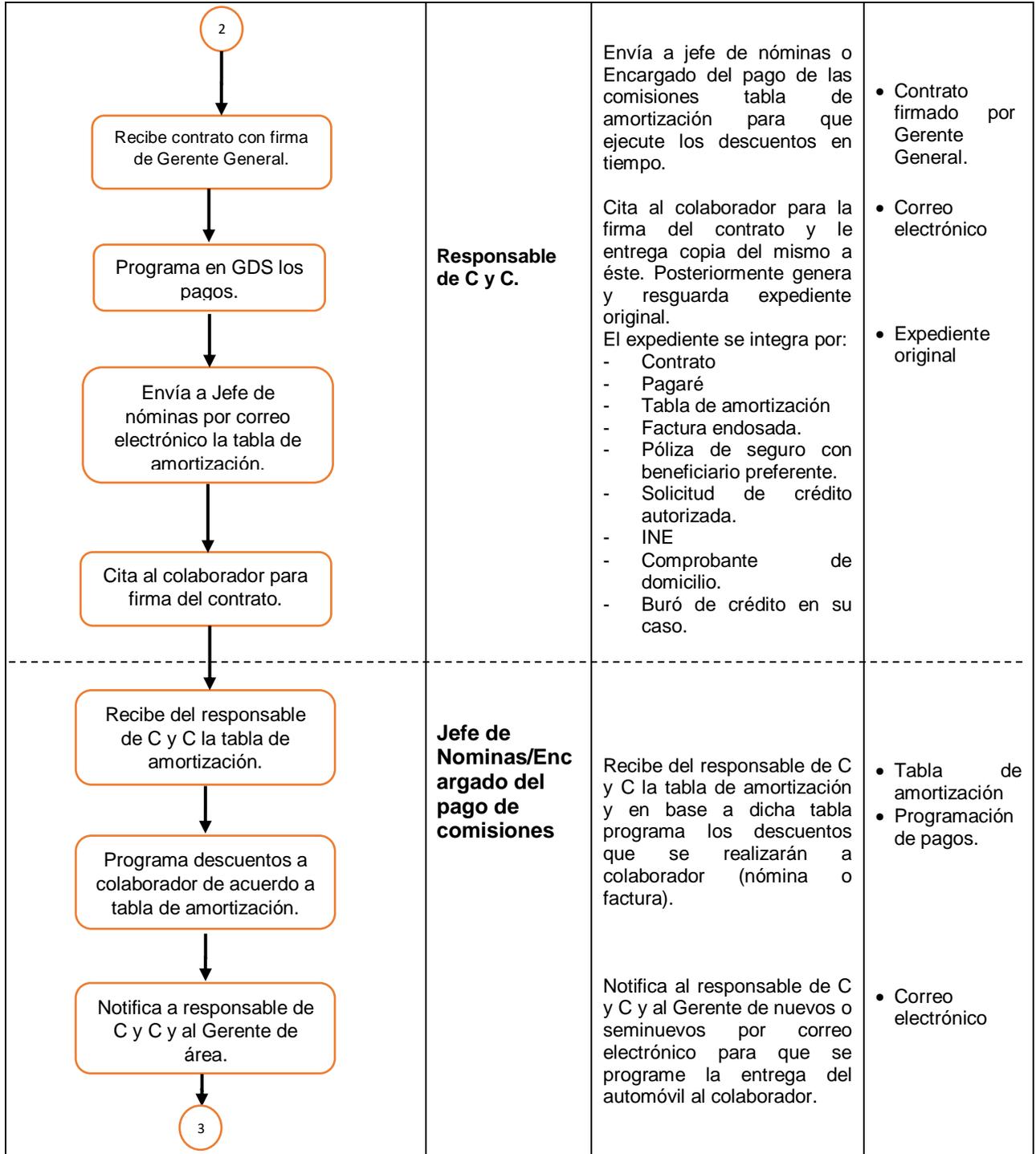


Elaboró:
C.P. Isabel Garcia
CUENTAS POR COBRAR
Ing. Juan Carlos Bravo
GERENTE DE PROCESOS

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

Autorizó:
Ing. Diego Brockmann Ruiz
DIRECTOR GENERAL





Elaboró:
C.P. Isabel Garcia
CUENTAS POR COBRAR

Ing. Juan Carlos Bravo
GERENTE DE PROCESOS

Revisó:
C.P. Gabriela Gordillo Nava
GERENTE ADMINISTRATIVO

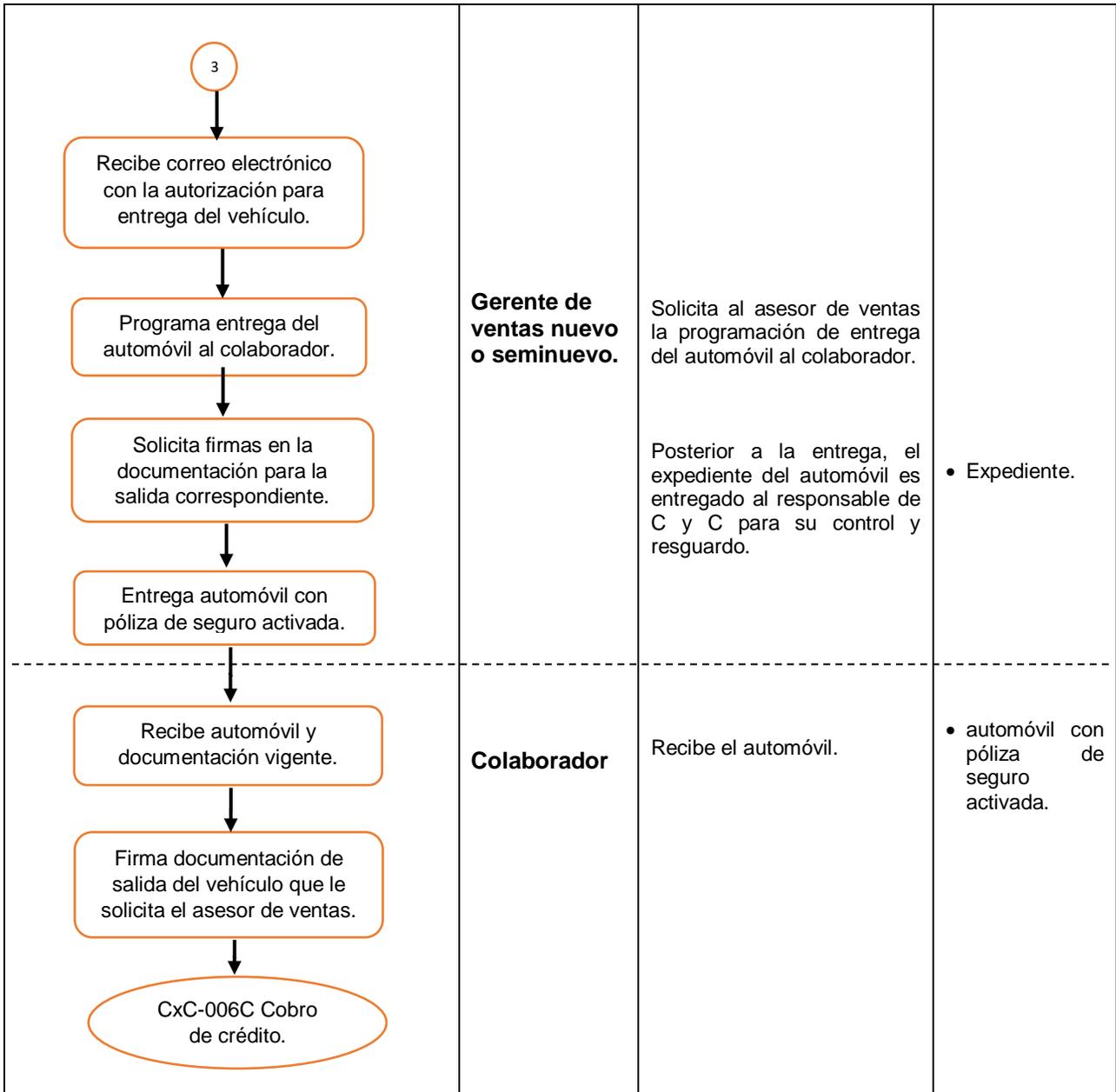
C.P.C. Moisés Espindola Cruz
GERENTE GENERAL

Autorizó:

Ing. Diego Brockmann Ruiz
DIRECTOR GENERAL



GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Formalización del Financiamiento y Entrega de un Automóvil Nuevo o Seminuevo al Colaborador Crédito y Cobranza	Fecha de Creación: Junio 2021
		Código: Adm-CyC-002D
		Fecha de última revisión: 03 de noviembre de 2021



[Adm-CyC-001D Otorgamiento de crédito a colaboradores](#)

[Apertura de crédito simple con garantía prendaria](#)

[CxC-006C Cobro de crédito.](#)

Elaboró: C.P. Isabel Garcia CUENTAS POR COBRAR 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
--	--	--

