

GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Control de inventarios automóviles nuevos Aplicables a Inventarios	Fecha de Creación: 14 Diciembre 2021 Código: Adm-Inv-002 Última Revisión: 16 Diciembre 2021
OBJETIVO: Definir los pasos y los responsables, así como la frecuencia de las actividades que deben desarrollar las personas involucradas en el control de los inventarios de automóviles nuevos, esto con la finalidad de evitar el desembolso de recursos por daños parciales o totales de los automóviles.		
POLITICAS: - Es responsabilidad del Facturista, Revisar diariamente el sistema Nadin la asignación de los automóviles por parte de planta, y hacer el registro de alta todos los automóviles de manera oportuna en el sistema de GDS teniendo mucho cuidado en la captura de los siguientes datos del automóvil: - Número de chasis - Número de motor - Tipo de auto - Color - Modelo - Costo, etc. Sera responsabilidad del Asistente de Ventas solicitar oportunamente el alta de inventario para poder seguir con el proceso. Ver Adm-CyP- Adquisición de unidades a otras concesionarias. - Es responsabilidad de la Encargada de Bodega asegurarse que el Proveedor de servicios de almacenaje "Miauto Place" lleve a cabo las siguientes funciones: - Realizar dentro de las primeras 24hrs del desembarque de la madrina la "Recepción del vehículo (PDI)" tomando en cuenta que son 12hrs de reposo, es decir, la unidad debe estar sin encenderse para iniciar dicho proceso. - A las unidades nuevas que cuenten con 25 días de estancia, deben realizar vía VAS el "mantenimiento de 4 semanas" tomando en cuenta que son 12hrs de reposo, es decir, la unidad debe estar sin encenderse para iniciar dicho proceso - Entregar puntualmente en las instalaciones de la concesionaria los automóviles solicitados por el Gerente Comercial		



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 Control de inventarios automóviles nuevos Aplicables a Inventarios	Fecha de Creación: 14 Diciembre 2021
		Código: Adm-Inv-002
		Última Revisión: 16 Diciembre 2021

Adicionalmente, son responsabilidades del Encargado de la Bodega las siguientes actividades:

- d) Mantener una comunicación constante con el proveedor de servicios de almacenaje "Miauto Place" y dar solución a cualquier daño o faltante que se detecte a la llegada del automóvil.
 - e) Dar seguimiento puntual al cobro de los daños o faltantes detectados en el REV (Reporte de Entrega de Vehículos)
 - f) Para los automóviles que lleguen con golpes, rayones u otros defectos deberá solicitar a Miauto Place que los mismos se trasladen al taller de reparación de carrocería y Pintura junto con la hoja de avalúo.
 - g) Programar la preparación de la "Previa Entrega" con una antelación máxima de 7 días, previo al reporte en Nadin de la venta del automóvil. Este servicio se puede realizar las veces que sean necesarios si la fecha de la entrega al cliente final cambia.
 - h) Llevar un control de los automóviles que se trasladan a la concesionaria para mostrarlos al cliente y verificar su regreso a la bodega.
 - i) Programar los servicios de preservación de "4 semanas y previa entrega" de los automóviles que se encuentren en exhibición en la sala de ventas.
3. Es responsabilidad del Encargado de Ingresos e Impuestos, coordinar el inventario físico de los automóviles nuevos haciendo las siguientes consideraciones:
- a) Realizar dentro de los 2 primeros días de cada mes un inventario físico de los automóviles nuevos y anotar en una bitácora los siguientes datos:
 - Fecha en la que se realiza el inventario
 - Tipo de automóvil
 - Color
 - Chasis
 - Lugar de resguardo
 - Condiciones físicas del automóvil
 - b) Asegurarse que el automóvil cuenta con todos los accesorios y refacciones.



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 Control de inventarios automóviles nuevos Aplicables a Inventarios	Fecha de Creación: 14 Diciembre 2021
		Código: Adm-Inv-002
		Última Revisión: 16 Diciembre 2021

c) Informar mediante correo electrónico al Gerente General y al Gerente Administrativo cualquier faltante o deterioro del automóvil y deberá soportarlo con una o varias fotografías. d) Deberá entregar la bitácora del inciso a) del punto 3) al Encargado del Inventario contable y al Encargado de Crédito y Cobranza. 4. Es responsabilidad del Encargado de Crédito y Cobranza. a) Realizar dentro de los primeros 5 días de cada mes una confronta entre los automóviles facturados y no entregados contra los automóviles registrados en la bitácora del inciso a) del punto 3). En su caso, Informar mediante correo electrónico al Gerente General y al Gerente Administrativo cuando no localice algún automóvil facturado con estatus de no entregado y darle seguimiento hasta su aclaración. 5. Es responsabilidad del Encargado de los Inventarios Contables: a) Realizar dentro de los primeros 5 días de cada mes una confronta entre los automóviles registrados en el inventario contable y los automóviles registrados en la bitácora del inventario físico y dar seguimiento a cualquier diferencia hasta su completa aclaración. b) Llevar un historial en Excel de los automóviles no facturados en el mes y anotar el lugar de resguardo en donde se localizó físicamente o si el automóvil se encuentra en tránsito. Nota: Ningún automóvil podrá tener estatus de “en tránsito” más de 30 días, en caso contrario deberá Informar inmediatamente al Gerente General y al Gerente Administrativo. 6. Es responsabilidad del Vigilante: a) Solicitar a cada persona que ingrese al lugar de resguardo de los automóviles una identificación (INE o Licencia de conducir) así como el gafete que acredite que es empleado de grupo San Ángel) y solicitarle que se anote en la bitácora. b) No dejar salir ningún automóvil si el trasladista no le entrega el vale de salida provisional debidamente firmado por el Gerente Comercial y deberá cerciorarse que los datos plasmados en el vale coincidan con los datos del automóvil a trasladar.

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 Control de inventarios automóviles nuevos Aplicables a Inventarios	Fecha de Creación: 14 Diciembre 2021
		Código: Adm-Inv-002
		Última Revisión: 16 Diciembre 2021

c) El horario en el que podrá darle acceso a los trasladistas es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 7:00 p.m y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. fuera de dicho horario el Gerente responsable deberá mandar un correo al encargado de la bodega con la autorización correspondiente para que se lo muestre al vigilante. d) Cualquier anomalía que detecte con algún automóvil deberá informarlo inmediatamente al Gerente Comercial. 7. Es responsabilidad del trasladista: a) Trasladar a la concesionaria los automóviles que se solicitan para demostración y regresarlos a la bodega de Tlacopac para continuar con los servicios de preservación de automóviles. b) Obtener la firma de autorización del Gerente Comercial en el vale de salida provisional debidamente requisitado con los datos del automóvil a trasladar con anticipación a la salida de cualquier bodega. 8. Sera responsable solidario hasta por el importe del daño causado a una unidad nueva, cualquier persona involucrada en el proceso que no reporte oportunamente cualquier daño o anomalía por lo que es obligatorio realizar la revisión ocular entrega – recepción.
--



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
---	--	---

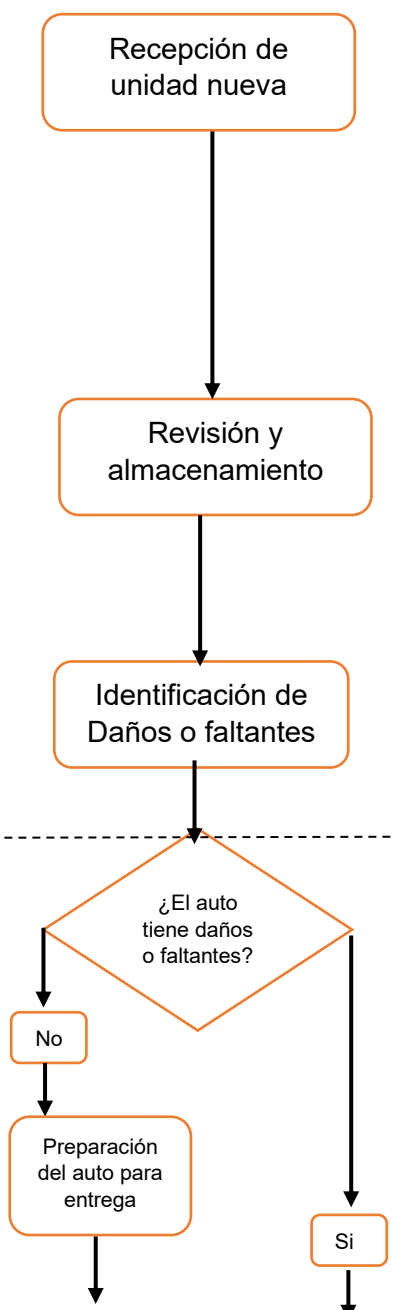
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Control de inventarios automóviles nuevos Aplicables a Inventarios	Fecha de Creación: 14 Diciembre 2021
		Código: Adm-Inv-002
		Última Revisión: 16 Diciembre 2021

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
Recepción del automóvil en la bodega del proveedor de almacenamiento "Miauto Place" ↓ Informa a la concesionaria daños y faltantes ↓ Da Seguimiento a la reclamación por Daños y faltantes ↓ Solicita automóviles para entrega ↓	Miauto Place	Es su responsabilidad: Realiza la revisión, resguardo y entrega del automóvil Informa a la concesionaria, de daños o faltantes de los automóviles entregados por la distribuidora Volkswagen de México.	• Reporte de Entrega de Vehículos (REV) • Alerta en el Portal Miauto Place
	Responsable de la bodega	Consulta en el portal de Miauto Place el estatus de los automóviles recibidos, en caso de Faltantes realiza el reporte correspondiente y para los autos con daños, solicita el traslado al taller de carrocería y pintura para la reparación correspondiente.	• Rev. • Hoja de avalúo
	Encargado de Bodega	Solicita a través del portal de Miauto los automóviles que se programen para entrega.	• Plataforma Miauto Place • Bitácora de entrega

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
---	--	---



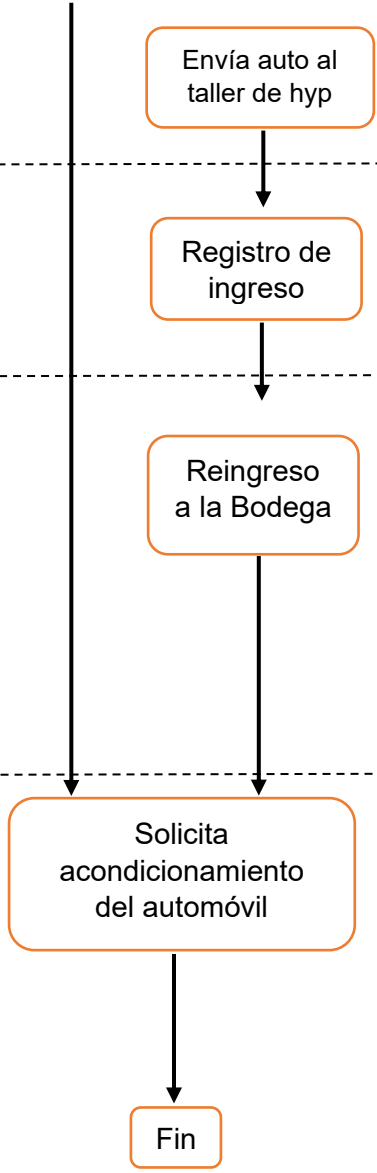
GRUPO SAN ANGEL 	PROCESO Control de inventarios automóviles nuevos Aplicables a Inventarios	Fecha de Creación: 14 Diciembre 2021
		Código: Adm-Inv-002
		Última Revisión: 16 Diciembre 2021

 <pre> graph TD A[Recepción de unidad nueva] --> B[Revisión y almacenamiento] B --> C[Identificación de Daños o faltantes] C --> D{¿El auto tiene daños o faltantes?} D -- No --> E[Preparación del auto para entrega] D -- Si --> F[] E --> G[] F --> G style G fill:none,stroke:none </pre>	Encargada de bodega	Recibe el o los automóviles que lleguen procedentes de Miauto Place o por intercambio con alguna otra concesionaria y realiza inventario y revisión ocular del automóvil (golpes, faltantes, rayones u otros defectos) Documenta en el REV cualquier anomalía que el automóvil y reportará al Encargado de Bodega para solicitar el cobro de daños al proveedor de almacenamiento "Miauto place".	• Registro en la bitácora de ingreso
	Preparador	No: Continúa con el proceso de preparación Si: Informa a Encargado de la bodega para la reparación.	• Hoja de Avalúo

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 Control de inventarios automóviles nuevos Aplicables a Inventarios	Fecha de Creación: 14 Diciembre 2021
		Código: Adm-Inv-002
		Última Revisión: 16 Diciembre 2021

	Trasladista Translada el automóvil a reparar al Taller de carrocería y pintura Regresa el automóvil a la bodega de Tlacopac	• Orden Interna • GDS
	Asesor de HyP Apertura la orden Interna para realizar las correcciones necesarias	
	Encargado de Bodega Programa el traslado del automóvil reparado y acondicionado para la venta. Continúa monitoreando el control de mantenimiento de los automóviles hasta la previa entrega.	
	Gerente Comercial / Asistente Programa a través de un correo electrónico la fecha y hora en que solicita la entrega con dos horas de anticipación de la hora acordada con el cliente. Trasladista Traslado del automóvil para la entrega	

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
---	--	---

