

GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores Crédito y Cobranza	Fecha de Creación: Marzo 2021
		Código: Adm-CyC-001C
		Fecha de ultima revisión:

OBJETIVO: Establecer los pasos que se deberán seguir para la evaluación y otorgamiento de crédito a colaboradores así como las personas involucradas en el proceso.

POLITICAS:

- 1) Los créditos otorgados por la compañía aplican únicamente para empleados de Grupo San Ángel y para la adquisición y pago de los siguientes conceptos:
 - a) Orden de servicio (taller de servicio).
 - b) Orden de HyP.
 - c) Refacciones (accesorios, refacciones, souvenir y llantas).
 - d) Adicionales (Lo Jack, nanotecnología, otros)
 - e) Póliza de seguro.

- 2) Los créditos otorgados a los colaboradores se determinarán de acuerdo con la antigüedad y los ingresos percibidos por quien los solicite, de acuerdo con la siguiente tabla:

Antigüedad	Plazo a otorgar	Promedio de Ingresos mensual.	Monto máximo autorizado.
1 a 2 años	30 días	0 a \$10,000	\$5,000.00
2 a 4 años	45 días	\$10,001 a \$20,000	\$10,000.00
4 años en adelante	60 días	\$20,001 a \$40,000	\$15,000.00
		\$40,001 en adelante.	\$20,000.00

Ejemplo: A un colaborador con una antigüedad de 2 años 5 meses y un salario de \$25,000 pesos mensuales se le podrá otorgar un crédito de hasta \$15,000 pesos y a un plazo de 45 días.

- 3) La tasa de interés aplicable a los créditos otorgados a los colaboradores será de TIIE más 3 puntos anual sobre saldos insolutos.

- 4) En todos los casos los créditos deberán contar con la aprobación del Jefe Inmediato, Jefe de Nóminas, Responsable de C y C y del Gerente Administrativo. Por lo que es muy importante evaluar variables tales como: permanencia laboral, sobreendeudamiento, capacidad de pago y antigüedad laboral.

- 5) Por ningún motivo, los asesores de ventas podrán prestar el servicio para la compra de un bien o servicio dentro de la concesionaria, si el colaborador no presenta el formato **"Solicitud de crédito a colaboradores"** debidamente firmado y

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
--	--	---



GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores Crédito y Cobranza 	Fecha de Creación: Marzo 2021
		Código: Adm-CyC-001C
		Fecha de ultima revisión:

autorizado por el Gerente Administrativo, en caso contrario el asesor que entregue o preste el servicio o el bien sin dicha autorización se hará responsable del pago hasta por el monto de la operación que se realizó, si el colaborador deja de pagar.

- 6) El jefe inmediato, 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 crediticia del colaborador, por lo que, al estampar su firma en la solicitud de crédito, se entenderá que lo hicieron previo análisis.
- 7) En ningún caso se podrá otorgar al colaborador un crédito nuevo sin que haya liquidado un crédito inmediato anterior, excepto que de acuerdo con la tabla del punto 2 de estas políticas, cuente con una línea disponible del 50%.
- 8) Es importante que previo a solicitar el crédito, el colaborador obtenga el presupuesto correspondiente, ya que una vez que se ingrese el vehículo a reparación, la línea de crédito no podrá ser modificada y como consecuencia el importe total del servicio no podrá ser facturado. En caso de haber algún excedente éste deberá ser cubierto por el colaborador antes de iniciar la reparación.

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
--	--	---



GRUPO SAN ANGEL



DasWeltAuto. CUPRA



Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores

Crédito y Cobranza



Fecha de Creación:
Marzo 2021

Código:
Adm-CyC-001C

Fecha de ultima revisión:

DIAGRAMA DE FLUJO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTACION O EQUIPO
<pre> graph TD A[Colaborador solicita crédito.] --> B[Entrega la solicitud crédito a jefe inmediato.] B --> C[Recibe solicitud de crédito.] C --> D[Revisa y analiza solicitud de crédito.] D --> E{¿Otorga Vo.Bo.?} E -- Si --> F[Firma solicitud de Vo.Bo. y entrega solicitud a jefe de nóminas.] E -- No --> G[Notifica a jefe de nóminas.] F --> H((1)) </pre>	<p>Colaborador</p>	<p>Solicita la autorización de su crédito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Jefe inmediato ○ Jefe de nóminas. ○ Responsable de C y C ○ Gerente administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de crédito
	<p>Jefe Inmediato</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 un colaborador con baja productividad.</p> <p>No: Notifica al jefe de nóminas que no se aprueba su crédito.</p> <p>Si: Firma la solicitud de crédito y entrega la misma a jefe de nóminas para su Vo.Bo..</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de crédito • Solicitud de crédito rechazada. • Solicitud de crédito con Vo.Bo.

Elaboró:
C.P. Isabel Garcia
RESPONSABLE DE CyC

Ing. Juan Carlos Bravo
GERENTE DE PROCESOS

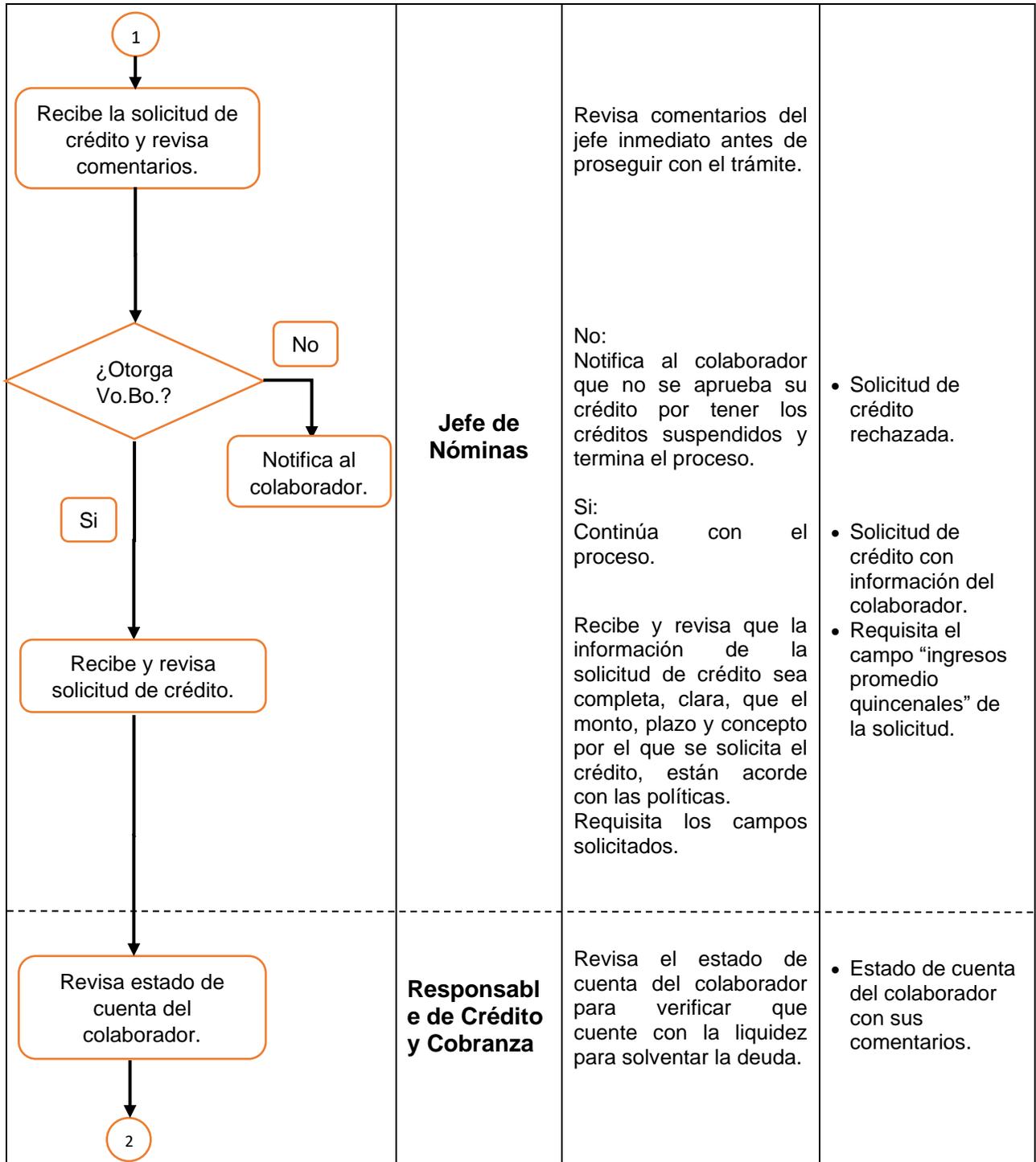
Revisó:
C.P. Gabriela Gordillo Nava
GERENTE ADMINISTRATIVO

C.P.C. Moisés Espindola Cruz
GERENTE GENERAL

Autorizó:

Ing. Diego Brockmann Ruiz
DIRECTOR GENERAL



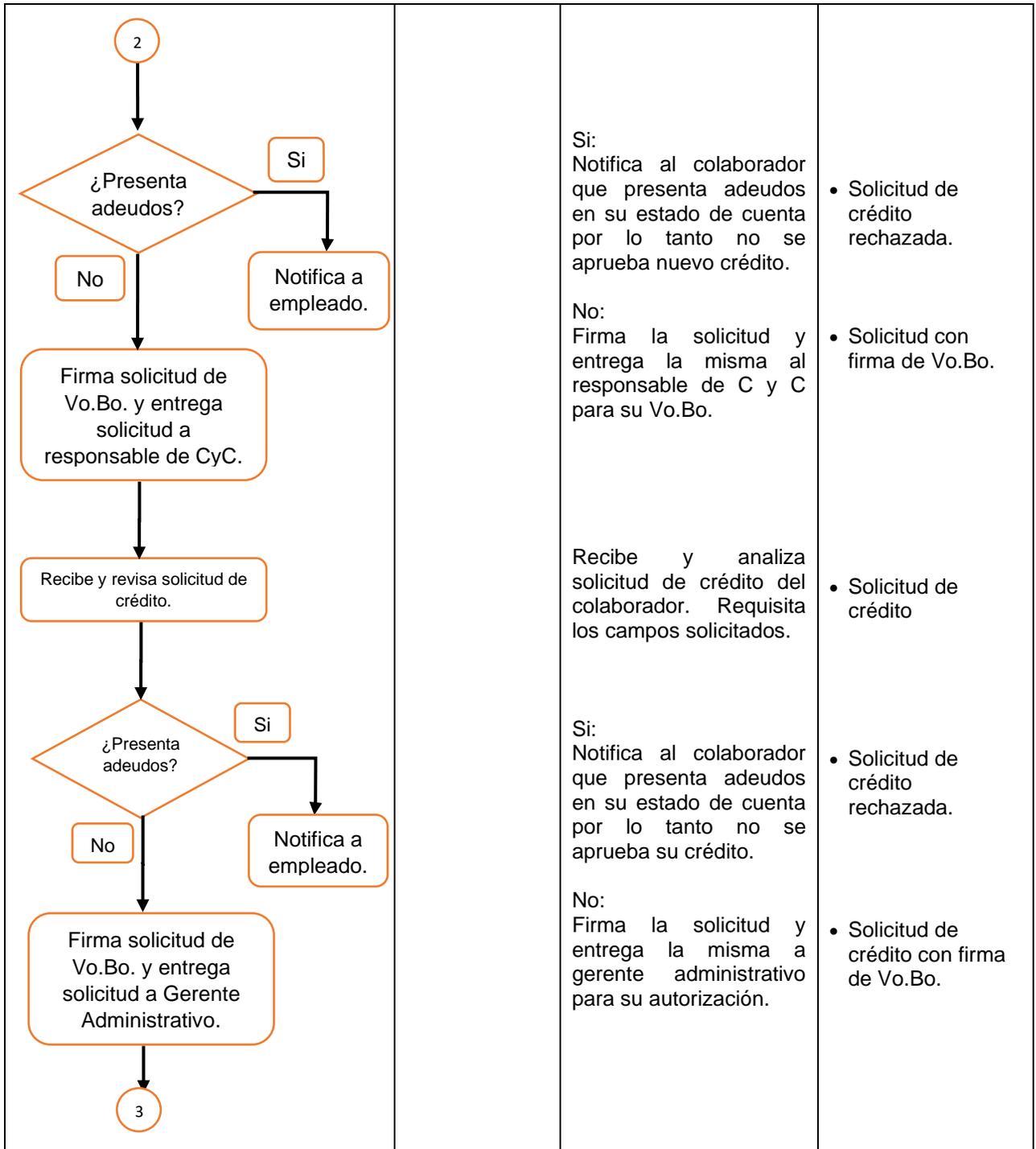


Elaboró:
C.P. Isabel Garcia
RESPONSABLE DE CyC
Ing. Juan Carlos Bravo
GERENTE DE PROCESOS

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

Autorizó:
Ing. Diego Brockmann Ruiz
DIRECTOR GENERAL





Si:
Notifica al colaborador que presenta adeudos en su estado de cuenta por lo tanto no se aprueba nuevo crédito.

No:
Firma la solicitud y entrega la misma al responsable de C y C para su Vo.Bo.

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

Si:
Notifica al colaborador que presenta adeudos en su estado de cuenta 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 rechazada.

- Solicitud con firma de Vo.Bo.

- Solicitud de crédito

- Solicitud de crédito rechazada.

- Solicitud de crédito con firma de Vo.Bo.

Elaboró:
C.P. Isabel Garcia
RESPONSABLE DE CyC

Ing. Juan Carlos Bravo
GERENTE DE PROCESOS

Revisó:
C.P. Gabriela Gordillo Nava
GERENTE ADMINISTRATIVO

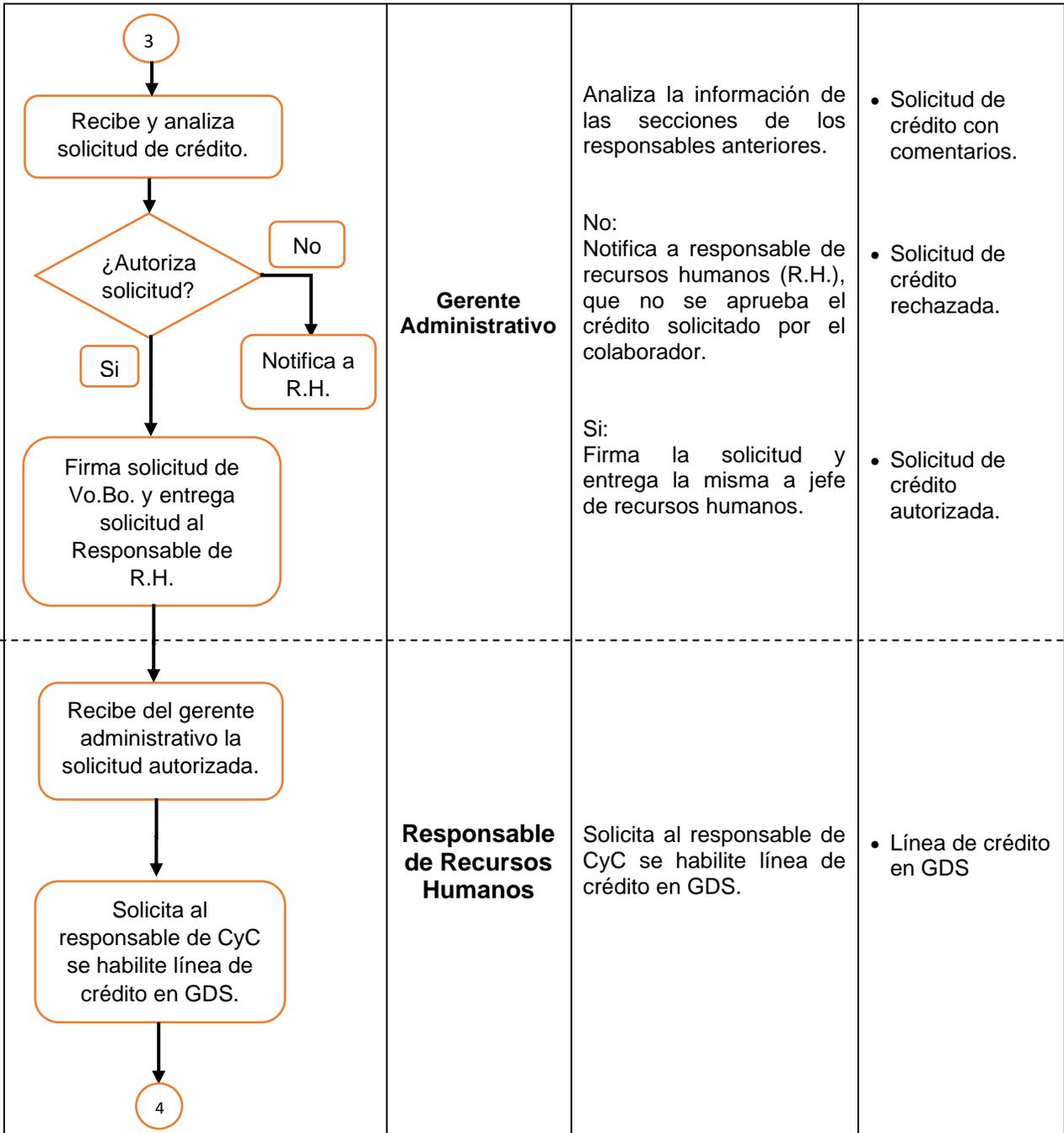
C.P.C. Moisés Espindola Cruz
GERENTE GENERAL

Autorizó:

Ing. Diego Brockmann Ruiz
DIRECTOR GENERAL



GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores Crédito y Cobranza	Fecha de Creación: Marzo 2021
		Código: Adm-CyC-001C
		Fecha de ultima revisión:



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
--	--	--



GRUPO SAN ANGEL



DasWeltAuto. CUPRA



Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores

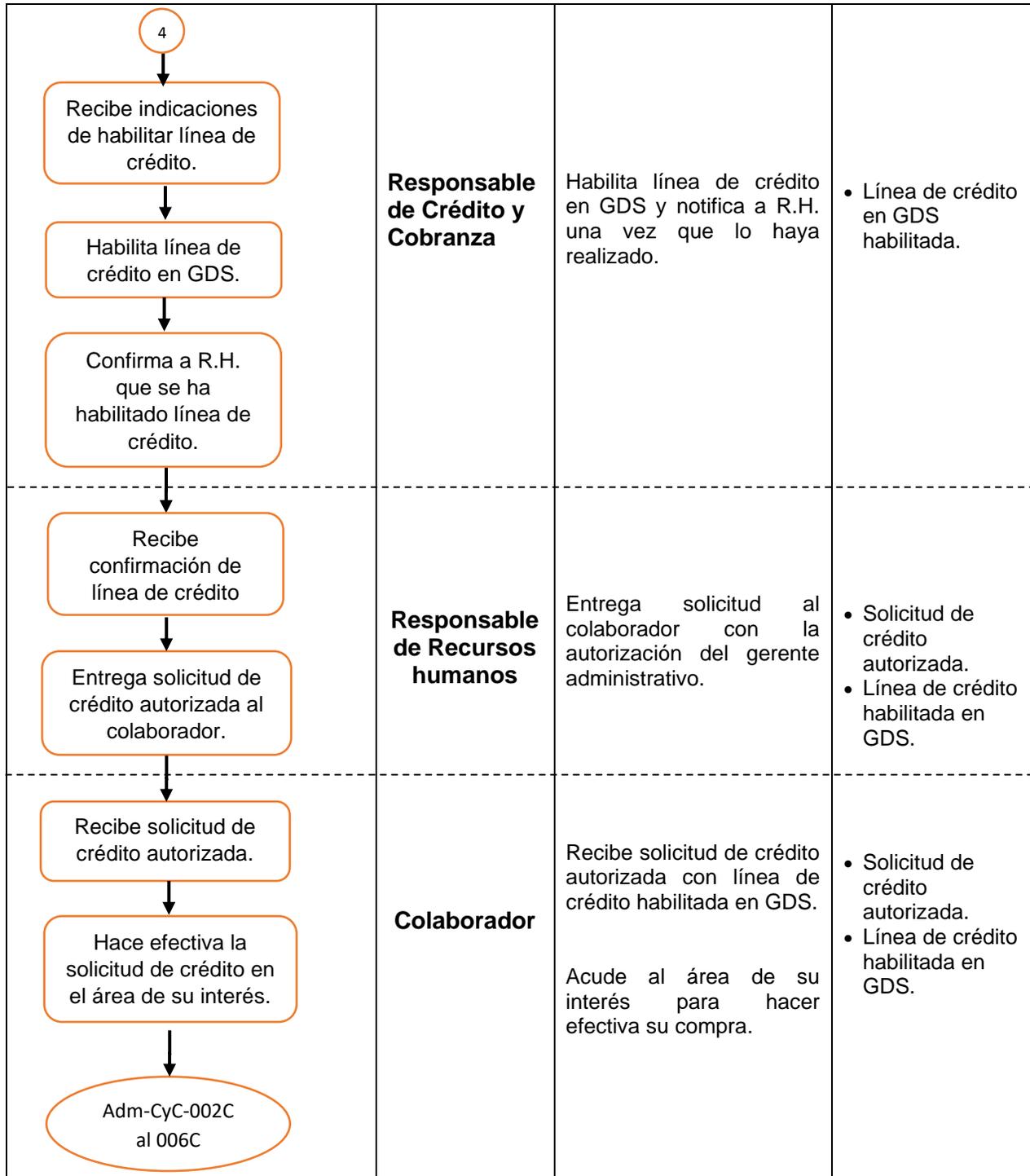
Crédito y Cobranza



Fecha de Creación:
Marzo 2021

Código:
Adm-CyC-001C

Fecha de ultima revisión:



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



GRUPO SAN ANGEL 	Proceso: Otorgamiento de Crédito a Colaboradores Crédito y Cobranza	Fecha de Creación: Marzo 2021
		Código: Adm-CyC-001C
		Fecha de ultima revisión:

--	--	--	--

Formatos:

Solicitud de crédito.



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
--	--	---