

ASUNTO: **RECOMENDACIONES PARA
TRAMITE DE PAGO DE UNIDADES**

FECHA: 05 - Junio - 2008
CIRCULAR: 50 / 08

Red de Distribuidores Ford

ATN: Gerente General
Gerente Administrativo
Gerente de Autofinanciamiento Conauto

Con la finalidad de reforzar el apoyo que en Conauto deseamos brindar a la red de distribuidores, para que el trámite de pago de unidades se realice de la manera más rápida y expedita, les enviamos algunos tips y recomendaciones sobre este proceso.

1.- Requisitos básicos:

- Factura original endosada en blanco (firmada por el cliente, en el reverso, sin leyendas)
- Especificar en la descripción de la unidad, el catálogo entregado.
- Original del contrato de prenda (requerido por la distribuidora y firmado por el adjudicatario y en su caso el co-obligado y por el aval)
- Original del pagaré de autofinanciamiento (firmado por el cliente y en su caso el co-obligado, y por el aval)
- Original del pagaré del seguro automotriz (firmado por el cliente y aval y en su caso por el co-obligado)
- Facturación a precio de contado.

2.- Los documentos garantía deberán estar impresos necesariamente en hojas blancas y de preferencia firmadas con tinta azul.

3.- En el contrato prenda se deberán llenar los datos de la unidad (nombre de la distribuidora, número de factura, número de serie, fecha de firma, fecha de facturación y número de motor) y enviarlo con el total de firmas.

4.- El pagaré de autofinanciamiento deberá estar debidamente firmado. (ver circular 93/07)

5.- Las copias de las identificaciones oficiales deberán ser con fotografía y las que se aceptarán son: credencial de elector, cédula profesional, pasaporte vigente y credenciales expedidas por Instituciones del Gobierno Federal.

6.- Cuando el cliente otorgue poder a otra persona para firmar en su lugar, la persona que firme como apoderado deberá acreditar primeramente sus facultades ante el Área de Evaluación de Crédito para la autorización del crédito y su nombre deberá aparecer a un costado de los pagarés de autofinanciamiento y de seguro automotriz.

- 7.- En los casos de que el cliente **no sepa ó este imposibilitado para firmar** y los documentos presenten **huella digital ó símbolo como una equis, tache ó cruz** (lo cual invalida legalmente el espacio de la firma), **deberá ratificarse ante notario público para certificar la identidad de la persona y se tendrá que insertar la siguiente leyenda en los pagarés:**

~ Firma el Sr. ó Sra. _____ a nombre y ruego del Sr. ó Sra. _____
(nombre del tercero) (nombre del cliente)
en virtud de encontrarse imposibilitada física y legalmente para firmar por _____ " .
(causa)

La ratificación ante notario público podrá ser al reverso del pagaré ó en una hoja anexa al mismo, con la leyenda antes mencionada.

8.- **Documentos Complementarios:**

- Dos fotocopias de la factura del vehículo por ambos lados.
- Fotocopia de la boleta de pago del seguro automotriz con sello bancario, por un monto igual a la parcialidad de acuerdo a la cotización firmada por el cliente ó por el total de contado por el resto del financiamiento, según sea el caso.
- Copia de la carta de crédito vigente.
- Recibo de conformidad de la unidad debidamente llenado y firmado por el cliente y por el Gerente del Sistema de Autofinanciamiento.
- En caso de adeudo por diferencias en sus pagos, es necesario presentar fotocopia del comprobante de pago sellado por el banco y anexar al estado de cuenta.
- Copia legible de identificación oficial con fotografía del cliente, del aval(es) y en su caso del co-obligado.
- Documento original de la certificación de firmas, de la prepóliza (GNP) ó carta cobertura (ING) y de la cotización firmada por el cliente.
- Carta de no siniestralidad firmada por el cliente ó gerente administrativo, si la factura y documentación presentada a pago tiene una antigüedad de más de 30 días.

RECOMENDACIONES GENERALES:

- a) **Lista de precios.** A partir de las ventas del 1° de marzo 2008 en adelante, todas las facturas que se presenten a pago deberán emitirse a valor de contado, según las listas de precios que emite la Asociación Mexicana de Distribuidores Ford.
- b) Todas las ventas realizadas anteriores al 29 del mes de febrero de este año, se recibirán al precio que marca la lista de la AMDF, también se podrá facturar a valor de contado.
- c) **Cuando el cliente liquide su plan** y exista una diferencia a favor entre la factura y la carta de crédito, el distribuidor deberá enviar carta firmada por el Gerente General ó Gerente Administrativo ó Gerente de Crédito y copia de la factura al Área de Evaluación de Crédito, en la cual se indique que con dicha diferencia se liquidó el plan, para la emisión de la carta de crédito y para pago de unidad anexar la siguiente documentación:

- Copia de la factura con la leyenda original de "recibí factura original" con nombre, fecha y firma del cliente.
 - Recibo de conformidad
 - Copia de identificación oficial del cliente por ambos lados
 - Certificación de firmas
 - Copia de la carta de crédito
- d) Las firmas de todos los documentos deberán estar estampadas **dentro del cuerpo del formato**, en el recuadro señalado para tal efecto.
- e) Indicar al cliente, co-obligado ó aval(es) **que primeramente firme la certificación de firmas antes que los documentos garantía, para comparar contra la identificación oficial presentada.**
- f) Los pagos de unidad a las distribuidoras se realizarán por los clientes adjudicados no propietarios (adjudicatarios) con base a los siguientes aspectos:
- Vehículo entregado nuevo Ford
 - El pago se realizará sobre el importe, de la carta de crédito ó de la factura (en caso de ser menor a la carta de crédito).
 - **Sólo en caso de siniestro automotriz** el cliente tendrá la opción de elegir un vehículo nuevo ó seminuevo (inclusive de otra marca) hasta modelos con 3 años anteriores a la fecha de entrega de la unidad; debiendo ser facturado por el distribuidor Ford.
- g) Será indispensable que el cliente este al corriente en sus pagos.
- h) En caso de existir un adeudo por parte del cliente, la distribuidora podrá solicitar del pago de su factura el descuento correspondiente y ésta última deberá cobrarle directamente al cliente el pago del adeudo; en caso de que el cliente realice depósito a su estado de cuenta **y exista un saldo a favor por el importe descontado**, la distribuidora deberá enviar escrito a Conauto Corporativo (Atención a Clientes) firmado por el Gerente General ó Gerente Administrativo ó Gerente de Crédito y Cobranzas y por el cliente para su devolución, éste trámite deberá ser realizado antes de los 3 primeros días de cada mes.
- i) En cuanto al seguro automotriz deberá cumplir con lo siguiente:
- ✓ En la prepóliza ó carta cobertura deberá coincidir con la fecha de entrega del recibo de conformidad, de lo contrario se tomará como inicio de vigencia de póliza la establecida en el recibo de conformidad.
 - ✓ Cuando la fecha de entrega sea a partir del día 16 del mes corriente a la fecha de entrega, el cargo de seguro automotriz será aplicado al mes siguiente a la entrega de la unidad.
 - ✓ El período de aseguramiento deberá ser igual ó mayor al período de financiamiento restante a la fecha de entrega de la unidad. Sólo en caso de promociones aplicables a mensualidades, se reducirá el tiempo de aseguramiento.
- j) **El recibo de conformidad de la unidad**, deberá contener los siguientes datos: grupo-integrante, catálogo del vehículo entregado, nombre y dirección del cliente, distribuidora, datos de la unidad (año, modelo, número de serie, número de factura) y las firmas del cliente y Gerente del Sistema de Autofinanciamiento.

- k) **La cotización-aceptación del seguro de automóvil** deberá contener la siguiente información: nombre de la aseguradora, forma de pago preferido por el cliente y firma de aceptación del cliente.
- l) **La prepóliza ó carta cobertura del seguro automotriz** tendrán una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de entrega de la unidad y deberá contar con los siguientes datos: nombre y dirección del cliente, grupo-integrante, inicio y término de la vigencia del seguro, número de meses de la cobertura, datos de la unidad (año, modelo, número de serie), uso del vehículo, prima parcial, prima total, forma de pago y el número de distribuidora.

Consideramos que estos tips o recomendaciones, serán de gran utilidad para la correcta integración y envío de los documentos que se requieren para poder realizar en tiempo y forma el pago de unidades. En caso de dudas respecto a este proceso, favor de contactar a la C.P. Xochitl Gpe. de León del área de adjudicaciones.

Sin otro particular, me pongo a sus órdenes y reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



L.C. ANGEL SANCHEZ MANRIQUE
Gerente de Operaciones