

ASUNTO: **PAGO DE UNIDAD**

Fecha: 05-Noviembre-2008

CIRCULAR: 97 / 08

Red de Distribuidores Ford

At'n.

Gerente General
Gerente Administrativo
Gerente de Autofinanciamiento

Con la finalidad de reforzar la información que se dio a conocer a través de la circular 50/08, adjunto les enviamos un listado que contiene los requisitos básicos para el trámite de pago de unidad.

Esta información se encuentra en formato PDF, por lo que les solicitamos imprimirlo y anexarlo engrapado al frente del sobre que se nos envíe para pago de unidad a partir de esta fecha; es importante mencionar que éste deberá ser firmado por el Gerente de Autofinanciamiento, en caso de no contar con la firma será motivo de devolución.

Adicionalmente, se recomienda que esta información básica se coloque en los lugares de trabajo del personal operativo para que sirva de apoyo en la integración de la documentación.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



L.C. ANGEL SANCHEZ MANRIQUE
Gerente de Operaciones

REQUISITOS PARA EL TRAMITE DE PAGO DE UNIDADES

- | | |
|---|--------------------------|
| 1) Factura original endosada en blanco (2 copias) | ☐ |
| 2) Original del contrato de prenda | ☐ |
| 3) Original del pagaré de autofinanciamiento | ☐ |
| 4) Original del pagaré del seguro automotriz | ☐ |
| 5) Copia de la carta de crédito vigente | ☐ |
| 6) Recibo de conformidad | ☐ |
| 7) Cotización de seguro automotriz firmada | ☐ |
| 8) Carta de no siniestralidad (si a la fecha de entrega tiene antigüedad mayor a 30 días) | ☐ |
| 9) Certificación de firmas | ☐ |
| 10) Identificaciones oficiales | ☐ |
| 11) Copia del pago de seguro automotriz | ☐ |
| 12) Copia del pago en caso de adeudo | ☐ |
| 13) Carta de tipo y uso (si la unidad a entregar es una Lobo, Ranger, F-150, F-250 y F-350) | ☐ |

LIQUIDACION ANTICIPADA (al pagar la unidad)

- | | |
|---|--------------------------|
| a) Copia de la factura con la leyenda: "recibí factura original", nombre, fecha y firma | ☐ |
| b) Recibo de conformidad. | ☐ |
| c) Copia de identificación oficial. | ☐ |
| d) Certificación de firmas. | ☐ |
| e) Carta de crédito. | ☐ |

RECOMENDACIONES GENERALES

- 1.- Facturar a precio de contado.
- 2.- Los documentos de garantía se deberán imprimir en hoja blanca y firmar de preferencia con tinta azul.
- 3.- Contrato de prenda debidamente requisitado con los datos de la unidad.
- 4.- Pagaré de autofinanciamiento debidamente firmado y dentro de los recuadros establecidos.
- 5.- Las identificaciones oficiales son: credencial de elector, cédula profesional, pasaporte vigente y credenciales expedidas por instituciones del gobierno federal.
- 6.- Recibo de conformidad debidamente requisitado con los datos de la unidad y firmado por el cliente y gerencia Conauto.
- 7.- Cotización de seguro automotriz (aceptación) con nombre de la aseguradora, forma de pago elegido y firma del cliente.
- 8.- Firmar primeramente la certificación de firmas para su validación contra identificación presentada.
- 9.- En caso de que el cliente, coobligado y/o avales no sepa o esté imposibilitado para firmar, deberá ratificar ante notario público detrás del pagaré (autofinanciamiento y seguro automotriz)
- 10.- Indispensable que el cliente este al corriente en sus pagos.

Nombre y firma del Gerente de Autofinanciamiento