

**Asunto: Nuevo proceso de digitalización
de Documentos de Crédito**

**Fecha:
21/Diciembre/2009**

Circular 123/2009

RED DE DISTRIBUIDORES

**AT'N:
Director General
Gerente General
Gerente Autofinanciamiento
Agencias Investigadoras**

Por éste conducto y como parte del programa de mejora de procesos que llevamos en Conauto, para brindar un servicio más rápido y eficiente a todos nuestros clientes y la Red de Distribuidores, damos a conocer a ustedes el nuevo proceso de digitalización de Documentos de Crédito, por lo que ya no será necesario enviar el sobre con la documentación de crédito, ahorrándose tiempos de respuesta, ya que en línea se obtendrá la misma con base a las garantías presentadas, evitando que las documentaciones sean extraviadas por las empresas de mensajería,

Este nuevo proceso será obligatorio, a partir del 1º de Febrero de 2010, por lo que a continuación, y para que el mismo pueda ser operado por todos, les indicamos los pasos que deben seguir para empezar a gozar de sus beneficios:

1. Será necesario que se firme por el Representante Legal de la Distribuidora, la carta responsiva que se anexa a la presente circular, la cual ha sido aprobada y autorizada por el Comité Ejecutivo de Conauto.
2. Esta responsiva será remitida al área de Crédito, a través de los representantes y/o Gerentes de Zona.
3. Una vez recibida por el área de Evaluación de Crédito debidamente firmada la carta responsiva, se notificará al área de Sistemas a efecto de que libere en el sistema Sir, la utilización de éste nuevo programa.
4. Para Efecto de que puedan utilizar este nuevo proceso será necesario que cuenten con un Escaner y enlace a internet, para lo cual a continuación se detallan los requerimientos mínimos, los cuales pueden facilitar el proceso de digitalización y envío de documentos, así como el apoyo especial de Conauto para su adquisición del escáner:

Requerimientos:

- Escáner, puede ser de cualquier marca, incluso, cualquier multifuncional de los que existen en el mercado (Imprime, Envía Faxes, Copia y Escanea) de las marcas HP, Epson, Canon, etc. Independiente de la marca, es importante considerar la facilidad

que proporcione para escanear documentos, es decir, si permite escanear un solo documento a la vez (Escáner de cama plana) ó permite escanear diferentes documentos/hojas a la vez (Escáner con alimentador de documentos); por precio y funcionalidad recomendamos los siguientes modelos: **Canon modelo DR 010C, Canon modelo DR 2510C, Multifuncional Epson modelo TX110, Multifuncional Epson modelo TX300F, Multifuncional Epson modelo TX600FW, Multifuncional Epson modelo TX700W, Multifuncional Epson modelo CX9300.**

- Enlace Internet, se requiere que su enlace a internet tenga como mínimo de ancho de banda 128 kbps de salida ó subida de información, la cual es diferente al ancho de banda de consulta hacia internet, como referencia se puede mencionar al Prodigy Infinitum como el servicio que otorga esta capacidad.

Apoyo Conauto para la compra del escáner:

- Con la finalidad de que los Departamentos Conauto de la Red de Distribuidores Ford cuenten con un escáner que permita la ágil digitalización, el Comité Ejecutivo de Conauto ha autorizado un apoyo de \$5,000 para la compra de dicho dispositivo, mismos que recibirá el Distribuidor de acuerdo a lo siguiente:
 - El Distribuidor podrá comprar cualquier tipo de escáner.
 - El Distribuidor facturará a Conauto los \$5,000 de apoyo sin importar el costo del escáner.
 - En dicha factura se deberá anexar copia de la factura del escáner, expedida por el proveedor del mismo.
5. Será necesario conocer y aplicar el Manual Operativo a efecto de utilizar de forma adecuada el escaneo de documentos de crédito, manual que se anexa a la presente circular, por lo que para cualquier duda será necesario comunicarse al área de Sistemas, con la finalidad de que sean resueltas.
6. Para efectos del nuevo proceso de digitalización de documentos de crédito, es necesario capturar previamente la Tabla de crédito en el sistema, ya que es la base para abrir el siguiente paso que será la digitalización de los documentos de crédito. Si del resultado de la Tabla se desprende no se autoriza el crédito, no se dará opción a que se pase el siguiente proceso, que será la digitalización de documentos.

7. Los documentos que deben digitalizarse serán los que actualmente se envían en el sobre amarillo de Evaluación de crédito y que a continuación se detallan:

Requisitos de Cliente:

- a) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma legible.
- b) Comprobante de Domicilio actualizado (Recibo de Línea Telefónica Fija)
- c) Reporte de Buró de Crédito con buen Historial y Formato de autorización de Buró de crédito con firma autógrafa.
- d) Comprobante de Ingresos netos equivalente a 1.3 veces la mensualidad como adjudicado, (3 últimos recibos de nómina o los 2 últimos meses y/o declaraciones fiscales, anexando el formato de captura vía internet y la hoja de cálculo ó pago en el banco y/o 6 meses de estados de cuenta).
- e) Investigación de Crédito realizada por la Agencia Investigadora, con la firma de la Agencia y el Gerente de autofinanciamiento. Para clientes informales se deberá anexar el formato de investigación que actualmente se utiliza para éste tipo de clientes.
- f) Formato de Uso de unidad si se requiere.
- g) En su caso Contrato de inmovilizador en un tanto, carta factura o factura de la unidad y/o pago de inmovilizador en su caso.

Requisitos Persona Moral:

- a) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma legible del representante facultado para suscribir títulos de crédito.
- b) Comprobante de Domicilio actualizado (Recibo de Línea Telefónica Fija).
- c) Reporte de Buró de Crédito con buen Historial y Formato de autorización de Buró de crédito con firma autógrafa.
- d) Acta Constitutiva inscrita en el Registro Público de Comercio, debiendo tener más de 1 año de actividad comercial.
- e) Poder Notarial de la persona facultada para suscribir títulos y operaciones de crédito.
- f) Estados Financieros actualizados y/o últimas declaraciones anuales fiscales, anexando el formato de captura vía internet y la hoja de cálculo ó pago en el banco.
- g) Investigación de Crédito para personas morales realizada por la Agencia Investigadora, con la firma de la Agencia y el Gerente de autofinanciamiento.
- h) En su caso Contrato de inmovilizador en un tanto, carta factura o factura de la unidad y/o pago de inmovilizador en su caso.

Requisitos Coobligado y/o Obligado Solidario:

- a) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma legible.
- b) Comprobante de Domicilio actualizado (Recibo de Línea Telefónica Fija), si no tiene línea telefónica fija, pero cliente si tiene, anexar cualquier otro como Recibo de Luz, y/o servicio de Gas.
- c) Reporte de Buró de Crédito con buen Historial y Formato de autorización de Buró de crédito con firma autógrafa.

d) Comprobante de Ingresos netos equivalente a 3 a 1 veces la mensualidad como adjudicado, (3 últimos recibos de nómina o los 2 últimos meses y/o declaraciones fiscales, anexando el formato de captura vía internet y la hoja de cálculo ó pago en el banco). Para el obligado solidario no debe cumplir el 3 a 1.

f) Investigación de Crédito realizada por la Agencia Investigadora, con la firma de la Agencia y el Gerente de autofinanciamiento.

Requisitos Coobligado Telefónico

a) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma legible.

b) Comprobante de Domicilio actualizado (Recibo de Línea Telefónica Fija).

c) Reporte de Buró de Crédito con buen Historial y Formato de autorización de Buró de crédito con firma autógrafa.

f) Investigación de Crédito realizada por la Agencia Investigadora, con la firma de la Agencia y el Gerente de autofinanciamiento.

Requisitos Aval

a) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma legible tanto del aval como del cónyuge en su caso

b) Comprobante de Domicilio actualizado (Recibo de Línea Telefónica Fija) si no tiene línea telefónica fija, pero cliente si tiene, anexar cualquier otro como Recibo de Luz, y/o servicio de Gas.

c) Acta de matrimonio en caso de estar casado por bienes separados.

d) Copias de Escritura del inmueble en garantía libre de gravamen, que cubra 2 a 1 el monto pendiente de autofinanciamiento.

e) Investigación de Crédito realizada por la Agencia Investigadora, con la firma de la Agencia y el Gerente de autofinanciamiento.

Ya no será necesario enviar la documentación en el sobre amarillo al área de crédito, ya que esta quedará bajo el resguardo de cada Distribuidor en el orden en que se establece el mismo sobre, lo anterior en virtud de que se llevarán a cabo revisiones sobre las mismas por el área de Auditoría cuando se programe visita al Distribuidor.

8. Para el caso de que algún cliente de acuerdo a la Tabla Perfil requiera de la contratación del inmovilizador; el contrato de inmovilizador, la carta factura o factura y/o pago en caso de requerirse, podrán ser escaneados desde un principio o bien podrá hacerse en una segunda etapa, una vez que el crédito ya se encuentre autorizado, por lo que no es necesario enviar los originales al área de crédito, ya que con el simple escaneo de los documentos, se asignará folio para impresión de garantías, disparando a Lo-Jack la solicitud de instalación.

9. Los documentos que deben enviarse en original y con firma autógrafa al pago de la unidad serán los siguientes:

a) Formato de buró de crédito del cliente y Coobligado y/o obligado solidario cuando así se autorizó el crédito.

b) Formato de Uso de unidad con firma del cliente y Gerente General y/o Gerente de Autofinanciamiento.

c) Contrato de Inmovilizador en 3 tantos, solo firmando el cliente, debidamente llenado y requisitado, sin que falte ningún espacio por llenar, incluyendo número de serie de la unidad y la fecha del contrato.

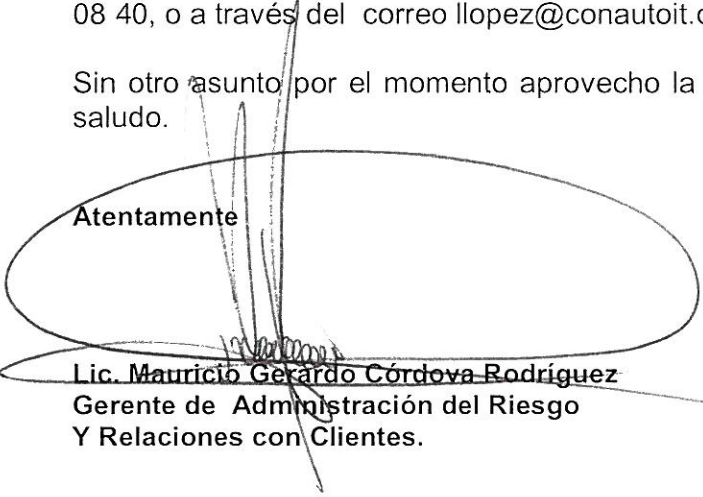
Se hace la aclaración de que si falta alguno de éstos documentos o bien estén mal llenado el contrato de Lo-Jack, no se pagará la unidad.

Se mantienen las políticas de crédito vigentes descritas en la circular No. 68/09 de fecha 13 de Julio de 2009, y que se contienen en la Tabla perfil de dicha circular, así como las publicadas en la circular No. 100/09 de fecha 28 de Septiembre de 2009.

Cualquier duda a este respecto les agradezco comunicarse con Leopoldo López Martínez, Jefe del Departamento de Evaluación de Crédito, a los teléfonos 53 50 08 40, o a través del correo llopez@conautoit.com.mx

Sin otro asunto por el momento aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente



Lic. Mauricio Gerardo Córdova Rodríguez
Gerente de Administración del Riesgo
Y Relaciones con Clientes.