

# PROCESOS Y SISTEMAS FARRERA, S.A. DE C.V.

Para: Directores y subdirectores de Marca  
Gerentes Generales  
Gerentes de Posventa  
Gerentes Administrativos  
Coordinadores Administrativos y de Crédito  
Gerentes de Crédito

## Memorandum: AI 002-19-GF. (Recordatorio) Crédito a Aseguradoras, clientes de servicios y refacciones y suspensión de préstamos a empleados.

Fecha: 29 de Agosto de 2019

Derivado del alto número de **cancelaciones y refacturaciones a aseguradoras**, en varias agencias del Grupo, donde se observa que el área de crédito incumple las políticas internas:

Se les recuerda, que todo lo que se encuentre en cartera de CxC es responsabilidad del **Gerente de crédito, coordinador Administrativo y Gerencia Administrativa**, por lo que en caso de autorizar facturación con aseguradoras y el expediente esté incompleto, no cuente con el expediente o no se realice el cobro por falta de seguimiento y peor aún si accede a refacturaciones constantes, se sancionará a los responsables, toda vez que es de su conocimiento que el **NO** someter a cobro las facturas en tiempo, trae consigo penalización.

Se les especifica que aunque el área operativa presione para facturar por alcance de su objetivo, si el expediente **NO** está completo, **NO deben otorgar línea de crédito**. Menciono los principales documentos que integran un expediente: volante de admisión, valuaciones autorizadas, deducible pagado, identificación del cliente, finiquito firmado, encuesta firmada, etc.

Aprovecho para recordarles **MEMO: AI-149-07-GF 21-08-17**, donde especifica que en el departamento de **servicios y refacciones** no hay crédito (excepto aseguradoras), por lo que deberán abstenerse a entregar unidades, sin esta liquidados.

Respecto a **Cartera de Gastos a Comprobar** (Deudores) se les recuerda el cumplimiento del **MEMO AI-165-10-GF 15-04-10 Suspensión de Préstamos a empleados y autorización previa para otorgar gastos a comprobar**.



## PROCESOS Y SISTEMAS FARRERA, S.A. DE C.V.

- 1.- Esta estrictamente prohibido realizar préstamos y anticipo de sueldos/comisiones sin excepción alguna a empleados de nómina y exteriores.
- 2.- Todo vale de gastos a comprobar que se otorguen a aun empleado, deberá estar plenamente justificado y se asignará siempre y cuando el trabajador no tenga adeudos con la empresa por éste concepto.
- 3.- Los gastos a comprobar que se otorguen deberán ser comprobados a más tardar 72 horas después de haber sido asignados, en el caso de viáticos, 72 horas posteriores al regreso del empleado.
- 4.- El Gerente o el encargado de crédito queda facultado para que sin excusa ni pretexto efectúe el descuento vía nómina en la quincena correspondientes a los empleados que no se apeguen a esta norma. Se les recuerda que ésta cartera debe quedar en ceros a fin de año.

Los **Gerentes de créditos, Coordinadores Administrativos y Gerencias Administrativas**, que no cumplan una de sus funciones principales como el mantener carteras sanas, serán penalizados en las calificaciones de Control Interno y Financiero, por lo que se les exhorta a cumplir cabalmente con las políticas e indicaciones de Auditoría interna y Dirección General.

Sin otro asunto en particular, quedo de ustedes.

Atentamente



C.P. Oscar Lenín Vazquez Ocaña  
Gerente de Auditoría Integral G.F.



PROCESOS Y SISTEMAS  
FARRERA S.A. DE C.V.  
AUDITORIA INTERNA  
R.F.C PSF-750609-LW7  
1a AV SUR PONIENTE No. 1128  
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.  
TEL. Y FAX. 61 870 00 EXT. 1410, 1411

- C.c.p. Directores y Subdirectores de Marca.
- C.c.p. CSC. C.P. Ignacio Escobar Castillejos
- C.c.p. Centro de Soporte Administrativo, para su aplicación
- C.c.p. Gerentes de crédito, para su aplicación
- C.c.p. Auditores Internos, para su seguimiento .
- C.c.p. Archivo.