

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 26 de Julio del 2021

CIRCULAR-AIC-018-2021-GF

Asunto: Lineamientos para la expedición de
Cartas Facturas

**Para: Directores Regionales y Directores de Marca
Gerentes Generales/ Gerentes Comerciales
Gerentes de Ventas/ Coordinadores de Ventas
Gerentes Administrativos y/o coordinadores Administrativos
Gerentes de Crédito / F&I
Facturistas**

Derivado de los diversos requerimientos de las autoridades, respecto a las **Cartas facturas**; por este medio se les informa de las medidas de Control Interno que deben cumplir respecto a la emisión de este documento:

- 1.- Deben emitir las **Cartas facturas** directamente del sistema **Autotec/Intélisis** y se les aclara que **está prohibido modificarlas o editarlas manualmente en Excel/Word o en cualquier otro formato.**
- 2.- El facturista tendrá privilegios para emitir la primera carta-factura, en caso de alguna adecuación adicional tendrá que intervenir el responsable de crédito o Administrativo.
- 3.- Cuando la unidad sea para transporte público y el cliente solicite agregarle **y/o**, deberán solicitar al cliente **el original y copia** del documento que acredite que el cliente pertenece a una cooperativa o concesión de transporte público (original para cotejo) y llenar el **formato anexo (Hoja 4)**, mismo que validará el responsable de crédito y él tendrá privilegios capturar en sistema la información solicitada.

Nota: cuando existan casos de expedición de cartas facturas **y/o** en donde intervengan **Personas Morales** (propietarios o concesionarios), el formato **deberá ser firmado de conformidad por el Representante Legal** de la empresa; para ello, **deberá proporcionar copia fotostática de su poder notarial** con facultades de administración (mínimo), a nombre de la empresa que representa.

4.- **La fecha de emisión de la carta factura debe coincidir con la fecha de emisión de la factura.** Cuando haya **caducado la vigencia** de la carta factura y el cliente no haya realizado su trámite, a solicitud del cliente por escrito, podrá emitirse la **reimpresión con fecha actualizada**; en la solicitud el cliente deberá especificar el motivo y hacer referencia a los datos de vehículo. Adicional a la solicitud, el cliente deberá devolver la **carta factura original** para poder emitirle una reimpresión y se especificará **a través de sistema** que la nueva carta-factura es **"reimpresión de la emitida con fecha ____"**. En sistema Autotec, selecciona el Tipo "Caduco vigencia" y ahí le permitirá colocar la leyenda (este privilegio es exclusivo del responsable de crédito).



5.- En caso de que el cliente manifieste que fue objeto de **robo o extravío** de carta factura, deberá presentar y proporcionar **copia certificada de la denuncia** correspondiente (para el expediente) y una carta firmada donde manifieste el motivo por el cual solicitan una nueva carta factura, el cual deberá validar el responsable de crédito y una vez aprobado, él tendrá privilegio para realizar la nueva carta factura con la leyenda **"sustitución del folio ____"** (anotar el número de Carta factura que se sustituye). En sistema Autotec selecciona el tipo: "Robo o extravío" y ahí le permitirá capturar la leyenda (este privilegio es exclusivo del responsable de crédito).

6.- Para el caso de las empresas que manejan sistema **Intelisis** y a solicitud del cliente, (previamente cumplido los demás requisitos); el área de informática está trabajando para que los responsables de crédito/administrativo tengan privilegios para agregarle **y/o**, así como para colocar la siguiente leyenda en caso de reexpedición por **caducidad o extravío** (punto 4 y 5): **"reimpresión de la emitida con fecha ____"**.

7.- Por control y homologación, las cartas facturas llevarán las siguientes leyendas:
"Esta carta factura no será válida si presenta enmendaduras, tachones, borrones y falta de firma autógrafa de la persona autorizada y registrada para tal fin".

"Esta constancia no constituye título de propiedad del vehículo, no es transferible, ni negociable, por lo tanto no es materia de ninguna clase de enajenación".

"Esta carta factura se expide solo para trámites de verificación, placas y tenencia, con una vigencia de 60 días naturales a partir de su expedición".

8.- Al momento de la entrega-recepción de la **carta-factura única o reexpedición**, deberá el cliente plasmar la leyenda: **"Recibí carta-factura original"** y anotar **nombre completo, fecha y firma** semejante a su identificación, para soportar que la carta-factura fue entregada al cliente, **el cual deberán anexar al expediente de ventas, el acuse respectivo**.

9.- Los formatos de carta-factura, deben estar foliados en forma consecutiva, el cual corresponde al folio del sistema o de imprenta (en caso que el sistema no emita folio). Por control interno, a partir de esta fecha deben llevar un recopilador de **consecutivo de copias de cartas facturas entregadas a clientes (acuses), incluyendo cancelaciones**, que será sujeto a revisión por parte de Auditoría (independientemente que debe existir el acuse original en el expediente de ventas).

10.- **Está prohibido otorgar cartas-facturas de operaciones no concluidas**, para evitar que emplaquen unidades nuevas que no se encuentran liquidadas, debido a que una vez emplaçados pasan a ser unidades seminuevas.

Es responsabilidad del área administrativa y/o de crédito cumplir con estas medidas de seguridad, con el fin de evitar malos manejos de los formatos de cartas facturas, así como evitar sanciones penales posibles.

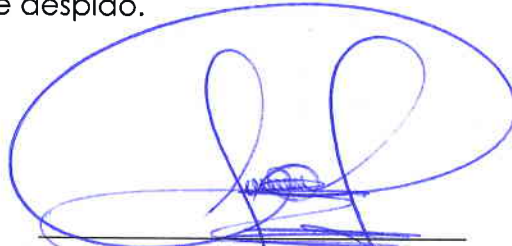


PROCESOS Y SISTEMAS FARRERA, S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO Y AUDITORIA INTEGRAL

En caso de alguna variante a las indicaciones plasmadas en esta circular, deberán exponerlo ante el departamento de Auditoria, antes de cometer alguna infracción.

Los ejecutivos que autoricen emitir **cartas facturas** fuera de las indicaciones plasmadas en la presente circular, serán sancionados dependiendo la gravedad del problema, independientemente de las sanciones penales a que puedan ser sujetas.

Sin más por el momento, me despido.



C.P. Oscar Lenin Vazquez Ocaña
Gerente de Cumplimiento y Auditoria Integral

C.c.p.Lic. Fernando Vazquez Farrera, Director General Automotriz
C.c.p.C.P. Ignacio Escobar Castillejos, Gerente de CSC
C.c.p. Auditores Internos para seguimiento y aplicación.
C.c.p. Archivo.



PROCESOS Y SISTEMAS FARRERA, S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO Y AUDITORIA INTEGRAL

Gerente General de la
Empresa Automotriz (Nombre de la Empresa)

En relación a la compra-venta que celebramos, respecto del vehículo tipo _____, modelo _____, marca _____, que adquirí con (razón social de la empresa), le solicito que la **carta factura** sea expedida a favor de _____ y/o _____, aceptando que el suscrito (nombre del cliente) es el único responsable del uso de la carta factura, y que la factura definitiva deberá ser expedida a favor únicamente del señor (nombre del cliente), quien pago en su totalidad el precio del vehículo, y deberá ser entregada únicamente a esta persona, sin responsabilidad alguna para la empresa.

El suscrito (nombre de cooperativa/concesión) está conforme con lo anterior, y autorizó irrevocablemente a (razón social de la empresa), para que la factura definitiva sea expedida únicamente a favor de (nombre del cliente), y entregada a este, sin reservarse ningún derecho y liberando a la empresa de toda responsabilidad al respecto por la emisión de la factura en esos términos.

Ambas partes nos obligamos a sacar en paz y a salvo a la empresa (razón social de la empresa), así como a sus directivos; de cualquier situación legal que derive de esta operación.

Atentamente

<u>Nombre del cliente</u> Firma de conformidad	<u>Nombre del R.L de Cooperativa/concesión</u> Firma de Representante de Cooperativa/concesión
---	---

