



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Abril 21 de 2017.

Asunto: Procedimiento para Ordenes de Pago.
Actualización

Directores de División
Gerentes Generales
Gerentes de Centro de Soporte
Contadores Generales
Modulistas de Bancos

Por este medio hacemos de su conocimiento que siguiendo los procesos para las devoluciones de "Dinero en Efectivo" que reciben las agencias; el área de Tesorería únicamente se encargara de Generar la Orden de Pago misma que será procesada mediante solicitud debidamente requisitada y enviada a través del sistema de AutotecWeb.

Para lo anterior se indica lo siguiente:

1. Carta de solicitud Orden de Pago firmada por el Gerente Gral., Gerente Admvo. (Indispensable).
2. Carta Responsiva solicitando la devolución del efectivo para el Cliente firmada por el Gerente de Ventas y Vendedor (Indispensable para el inicio del trámite)
3. El nombre del Cliente deberá ser igual que en su Identificación "VIGENTE", misma que solo podrá ser IFE, INE, PASAPORTE y CEDULA PROFESIONAL.
4. Deberán tener y anexar la ficha de depósito del efectivo y/o ficha de ingreso de caja debidamente validada contra estado de cuenta.
5. Dicho depósito en efectivo deberá permanecer en la cuenta de bancos de la empresa durante 3 días para que sea válido y sujeto a devolución.
6. Debe estar el registro de que fue ingresado a su cartera, con la firma de validación del modulista encargado.
7. Estado de cuenta del cliente (Autotec, Intelisis o sistema que utilicen).
8. Estado de cuenta bancario de la empresa donde se refleje el deposito.
9. Cuando el depósito sea directo en Caja de la Agencia, deben enviar el Reporte de Movimientos de Caja por tipo de pago y estado de cuenta bancario de la empresa, donde se visualice el depósito de lo recibido en caja.
10. Cuando la devolución sea por que el cliente deposito en efectivo una cantidad mayor a \$242,000.00 establecida por la Ley Anti-lavado, deben enviar el cálculo del excedente, con todas las fichas de ingreso para verificar lo depositado en efectivo.
11. Cuando el cliente deposita un enganche mayor al solicitado por la financiera, deberán incluir la hoja donde la financiera especifica cuanto debe pagar de enganche.
12. Cuando un cliente por problemas de salud, no pueda cobrar su devolución y necesite que un familiar realice el cobro de la orden de pago, deberán presentar poder notarial con facultad para actos de dominio; mismo que verificado deberán anexar a su solicitud.

Todos los documentos deben ser legibles y deben venir firmados por el Gerente General, Gerente Administrativo y Gerente de Crédito.

Esta estrictamente prohibido recibir efectivo de una Persona Moral ya que el Banco no realizara el pago del efectivo.

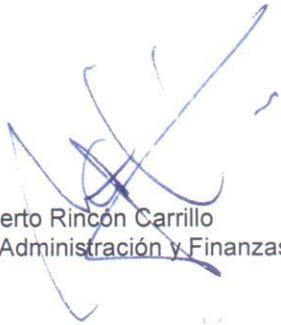
Asimismo, una vez realizada la solicitud; la tesorería les proporcionara un folio de referencia que consta de 11 caracteres para que el cliente pueda hacer efectivo el cobro en cualquiera de las sucursales de la Institución Bancaria BANAMEX, misma que se utilizara para todas las devoluciones en efectivo, sin excepción alguna.

Se les aclara que el plazo de vigencia de una orden de pago será también de 3 días hábiles. Adicionalmente deben informar a sus clientes que cuando su orden de pago es por un importe mayor a \$50,000.00 deben presentar ante la Institución Bancaria además de su identificación, un comprobante de domicilio actualizado y llenar un cuestionario que el propio Banco establece en sus políticas internas en cumplimiento con la Ley Anti-lavado.

Por último, todas las dudas que surjan respecto a las devoluciones en efectivo por los diversos casos que se les presentan en las agencias, deberán ser expuestas y aclaradas con el Gerente del Área Fiscal del Corporativo Farrera el CP. Oscar Lenin, sin que ello los exima de realizar los procesos correspondientes.

Sin otro asunto en particular, quedo de ustedes para sus dudas.

Atentamente.



Lic. José Gilberto Rincón Carrillo
Delegado de Administración y Finanzas.

C.c.p. C.P. Ariel Pozo Escobar.- Subdirector de Administración y Finanzas
C.c.p. Archivo.