

Proceso de compra para empleados: Financiado

¿Quién lo realiza?

-  Solicitante
-  Empleado
-  VWFS

Nivel de servicio
comprometido



1.

Consulta el precio



- **A) Descarga la aplicación #Yo soy Volkswagen**, disponible para IOS y Android. Ingresa a la sección de Servicios/Flotilla Interna/Mis planes en renta. El precio se visualizará 2 meses antes del vencimiento del auto.
- **B) Envía un correo a compra.tuautoenrenta@vwfs.com** con tu número de control, chasis del auto que deseas comprar y la fecha de vencimiento del vehículo.



Una vez proporcionado el precio junto con los planes de financiamiento:

- **1. Solicita la cotización, al correo: compra.tuautoenrenta@vwfs.com** informando Tasa y plazo elegido, monto de enganche, tipo de seguro (contado o financiado), Código Postal y Estado en donde se emplazaría.
- **2. Recibirás respuesta en un plazo máximo de 48 horas hábiles.**



Una vez enviada tu cotización y los requisitos, confirma por correo electrónico la cotización con la que se realizará el financiamiento, para agendar tu primera cita de entrega de documentación.

2.

Reúne la documentación



Una vez agendada tu cita, la persona que solicita el financiamiento deberá acudir a Centro Técnico para la entrega de la siguiente documentación:

- **a) Identificación oficial vigente por ambos lados (INE).**
- **b) Constancia de situación fiscal del año en curso.** (El solicitante la puede descargar directamente del portal del SAT).
- **c) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.** (CFE o compañía de teléfono fijo, excepto Megacable).
- **d) 2 meses de recibos de nómina.**
- **e) 2 meses de estados de cuenta.** (Páginas completas que contenga su estado de cuenta).
- **f) Credencial del empleado Volkswagen de México por ambos lados.**

Proceso de compra para empleados: Financiado

¿Quién lo realiza?

-  Solicitante
-  Empleado
-  VWFS

Nivel de servicio
comprometido



3.

Inicia el proceso de financiamiento



- Será capturada la información del solicitante y se le enviará respuesta por correo si es sujeto de crédito o no.
- **Al ser sujeto a crédito;** se agendará una segunda cita donde tendrá que acudir el empleado y el solicitante para la firma de la documentación correspondiente.
Si se eligió un seguro de contado se proporcionará la ficha para el pago del seguro y así puedas presentar el comprobante original en la segunda cita.

4.

Realiza la firma del Contrato



La cita será en Centro Técnico para la firma de contrato del financiamiento y toma de biométricos por disposición de seguridad.



Una vez que se tiene la documentación firmada, se ingresa a evaluación para tener la activación al 100% del crédito y proceder con la baja de la unidad y el pago del enganche.

Proceso de compra para empleados: Financiado

5.

Terminación del contrato en renta



Para realizar la baja de la unidad, se enviará al correo de flointer@vw.com.mx con copia al empleado el "Recibo de Compra", una vez que el crédito este autorizado.

Terminación de contratos te enviará el **Recibo de Devolución y Finiquito**, los cuales acreditarán la baja de unidad.

Una vez realizada la terminación, se debe entregar en Nave 61 Puerta C (Asignaciones) ó Centro Técnico en una bolsa transparente bien sellada ambas placas (delantera y trasera) junto con la tarjeta de circulación en un lugar visible.

{ En caso de que exista una foto infracción, deberás realizar el pago en el portal del Gobierno de Puebla o en el Centro Integral de Servicios. **Evita retrasos en tu proceso.** }

6.

Entrega de expediente



Al octavo día hábil posterior a la entrega de placas, se agendará una tercera cita en Centro Técnico para la entrega de expediente final:

1. Endoso de la factura original
2. Control vehicular
3. Baja de placas
4. Póliza de seguro

¿Quién lo realiza?

-  Solicitante
-  Empleado
-  VWFS

Nivel de servicio comprometido



Días hábiles