

-  Flotilla interna
-  Empleado
-  VWFS



## Proceso de compra para empleados: Venta de Contado

# 1.

Para obtener y/o confirmar el precio de tu auto, tienes las siguientes opciones:



- **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](mailto:compra.tuautoenrenta@vwfs.com)** con tu número de control, chasis del auto que deseas comprar y la fecha de vencimiento del vehículo, en donde recibirás los documentos para iniciar tu trámite de compra.

# 2.

## ¿Qué documentación necesitas para la compra de tu auto?



Deberás enviar al correo: [compra.tuautoenrenta@vwfs.com](mailto:compra.tuautoenrenta@vwfs.com) los siguientes documentos:



### Empleado:

- Responsiva de recepción y cotejo de documentación firmado, adjunta en el correo de confirmación de precio. **Sin este documento firmado no podemos continuar el trámite.**
- Copia de tu credencial de empleado (legible y por ambos lados).
- Copia de identificación oficial vigente por ambos lados.

● **Adicional, es necesario nos compartas los siguientes datos para generar tu ficha de pago:** Dirección (colonia, ciudad, estado), número de celular y relación con el comprador.

Nota: En caso de causar baja, se debe entregar la documentación original en Centro Técnico, previa cita con el responsable.



### Datos del auto:

- Kilometraje
- Placas



### Comprador:

- Identificación oficial vigente por ambos lados (INE o en caso de presentar Pasaporte o Cédula profesional, deberá llevar otra identificación como: licencia de conducir, credencial del IMSS, etc.)
- Constancia de situación fiscal del año en curso (el comprador lo puede descargar directamente en su portal del SAT en el apartado de "Trámites/RFC").
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses. (CFE o compañía de teléfono fijo excepto Megacable).

● **Adicional, es necesario nos compartas los siguientes datos para generar tu ficha de pago:** Correo electrónico personal a donde se enviará su factura, número de celular y ocupación.

Es importante revises la información antes de enviar, ya que en caso de existir algún error, faltante o ilegibilidad, tu proceso no podrá continuar.

**NOTA:** Es importante que revises si cuentas con fotomultas vigentes, el pago de este adeudo no te exenta de infracciones futuras durante el proceso, esto podría atrasar el trámite de baja placas y envío del expediente final, te recomendamos realizar el pago en el portal del Gobierno de Puebla o directamente en el Centro Intergal de Servicios.

-  Flotilla interna
-  Empleado
-  VWFS



## Proceso de compra para empleados: Venta de Contado

### 3.

#### Ficha de pago



Una vez validada la información te enviaremos la siguiente documentación:

● a) Ficha de pago

Solo se recibe el pago mediante transferencia electrónica del comprador y en 1 sola exhibición, en caso de no recibirlo de esta manera el proceso de compra será cancelado.

● b) Formato para facturación.

● c) Contrato de compra - venta de auto usado.

● d) Recibo de unidad.

Realiza la entrega de placas en Nave 61 puerta C (asignaciones), o bien en el buzón ubicado en Centro Técnico. En una bolsa transparente bien sellada deberás incluir ambas placas (delante y trasera) junto con la tarjeta de circulación en lugar visible.



Una vez realizada la transferencia, el empleado deberá enviar al buzón de [compra.tuautoenrenta@vwfs.com](mailto:compra.tuautoenrenta@vwfs.com), los siguientes comprobantes a color y legibles:

● a) Comprobante de pago.

● b) Formato de facturación, con firmas en tinta azul y autógrafas.

● c) Contrato de compra - venta con firmas en tinta azul y autógrafas.

● d) Recibo de entrega de vehículo con firmas en tinta azul y autógrafas.

**Nota:** Confirma vía correo la entrega de tus placas, indicando lugar y fecha. (Nave 61 Puerta C Asignaciones o Centro Técnico).

### 4.

#### Recibo de compra y terminación del contrato



Una vez recibida la documentación, Volkswagen Financial Services enviará a Terminación de Contratos de VWM ([flointer@vw.com.mx](mailto:flointer@vw.com.mx)) con copia al empleado recibo de compra a fin de que se genere finiquito y recibo de devolución.

**NOTA:**

a) El corte de rentas se hace en la fecha en que Volkswagen Financial Services confirma el pago de la unidad.

b) En caso de que el contrato presente adeudo, el proceso no avanzará y se realizará el cobro de rentas hasta que realice el pago.

## Proceso de compra para empleados: Venta de Contado

### ¿Quién lo realiza?

-  Flotilla interna
-  Empleado
-  VWFS

### Nivel de servicio comprometido



# 5.

## Envío de expediente de compra



Al octavo día hábil posterior a la entrega de placas, el comprador recibirá desde el correo [compra.tuautoenrenta@vwfs.com](mailto:compra.tuautoenrenta@vwfs.com) el expediente digital del auto, con la siguiente documentación original:

- 1. Factura de origen.
- 2. Baja de placas.
- 3. Factura de auto usado (PDF y XML).

**Favor de revisar la bandeja del spam.**

# 6.

## Resguardo de documentos



El empleado tiene la responsabilidad de resguardar la documentación y formatos originales generados durante todo el proceso de venta, para posteriormente entregarlos a Volkswagen Financial Services cuando éste te contacte una vez terminada la contingencia.