



Manual de proveedores autos nuevos



¡Bienvenidos al viaje!

En este manual, te guiaremos a través de los pasos esenciales para que nuestro proceso de compra de vehículos sea claro, eficiente y sin contratiempos. Como proveedor de agencias de autos, tu colaboración es clave para asegurar que nuestros vehículos lleguen a nuestros clientes de manera puntual y con la calidad esperada.



A continuación, te compartimos el proceso general, las mejores prácticas y nuestros lineamientos para garantizar el éxito en cada entrega.

Proceso de entrega VN

01

24 o 48 hrs.
Búsqueda de disponibilidad del vehículo

02

48 hrs.
Envío de orden de compra al proveedor

03

48 hrs. *
Facturación del vehículo

04

Por entidad **
Alta vehicular en la localidad solicitada

05

Por categoría
Servicios y accesorios (GPS)

06

48 hrs.
Emisión de la póliza de seguro

07

Por localidad ***
Programación de entrega al usuario

08

24 hrs.
Activación del vehículo entregado

09

Por semana
Evaluación de la experiencia por parte del cliente

***Aplica para vehículos confirmados con Disponibilidad Inmediata**

****Cumplimiento sujeto a disponibilidad de las entidades gubernamentales**

*****48 hrs. anticipación para CDMX y Edo. Mex. y 72 hrs. para localidades foráneas**

Detalle de cada parte del proceso

1. Búsqueda y asignación de vehículo

Antes de realizar cualquier compra, nuestro equipo verifica la disponibilidad de los vehículos en tu inventario. Este paso es crucial para asegurarnos de que el vehículo solicitado esté listo para la entrega a tiempo.

Recomendaciones: Mantén actualizado tu inventario para evitar inconvenientes. Si un vehículo no está disponible, necesitamos saberlo lo más rápido posible para tomar decisiones oportunas.

¿Qué debes tomar en cuenta al asignarnos un vehículo?

Es importante cumplir y que tengas conocimiento de:

01

Ayvens realizará compras de autos nuevos con proveedores con domicilio fiscal en la CDMX para vehículos que se deberán emplacar en la misma entidad. Si el emplacamiento se requiere en otro estado de la República, la compra no podrá asignarse.

02

En caso de que tu domicilio de facturación sea en la CDMX y las placas sean en estados foráneos y cuente con la orden asignada, solicitamos nos rechace la compra del vehículo.
Recuerda que al momento de recibir tu factura y detectar la diferencia de domicilios, pediremos la cancelación de esta.

03

Es importante que consideres que, si tu razón social cuenta con más de una sucursal y alguna tiene domicilio fuera de la CDMX, con su registro ante el SAT y en la factura que emitan también aparece el domicilio de dicha sucursal y el emplacamiento se requiere en otro estado de la República, la compra sí podrá asignarse.

Pero será necesario que tenga un registro de proveedor Ayvens en nuestro sistema con esa dirección de sucursal.



Puede hacer la solicitud del nuevo registro de proveedor al correo de **desarrollo.proveedores@ayvens.com** para que le indiquemos la documentación y formatos que serán necesarios llenar.

Lo anterior, conforme el apego al código fiscal de la Ciudad de México, en el capítulo VI “Del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos” en el artículo 160.

2. Solicitud de orden de compras

Una vez que confirmamos la disponibilidad, te enviamos una orden de compra formal, en un periodo máximo de 48hrs. Esta contiene todos los detalles sobre el vehículo.

Es importante que contemples Validar la información de la orden de compra:

- Datos Proveedor: Código y razón social
- Datos Vehículo: Marca, versión, transmisión, año modelo, color exterior e interior
- Precio: Precio de lista, descuento y unidad en pesos (SIN IVA)
- Accesorios/Servicios adicionales indicados en la OC y que deberás contemplar en la entrega del vehículo (si aplica)
- Lugar de entrega

¿Qué requerimos de tu parte?

- Aceptar o rechazar orden de compra
- Recuerda que cuentas con 24 horas hábiles, a partir del envío del correo electrónico que te enviamos
- En caso de aceptar la orden, necesitamos nos indiques la fecha estimada de facturación

3. Etapa de facturación de orden de compra

Al recibir la orden de compra, procederemos con la facturación del vehículo. Es fundamental que la factura sea precisa y se ajuste a los términos acordados como:

- Facturar conforme a la orden de compra que te enviamos.
- Emitir con los siguientes datos fiscales:
 - **Método de pago: PPD (Pago en parcialidades o diferido)**
 - **Forma de pago: 99 (Por definir)**
 - **Uso de CFDI: 103 (Equipo de transporte)**
 - **Clave de unidad: C62 o XVN**
- Realizar la carga de la factura en nuestro portal de validador fiscal en un máximo de 24 horas, contados a partir de la recepción de la orden de compra enviada por Ayvens.
(<https://www.facturas.ayvens.mx/>)
- Si tienes dudas sobre el proceso, consulta la Guía de Facturación
- Es importante confirmar que en el apartado de estatus en el validador se encuentre la leyenda "Factura Valida", si es invalida deberán ajustar la factura conforme a los requisitos fiscales indicados.
- La factura original y documentos requeridos deberán ser entregados en las oficinas de Ayvens con la identificación de la orden de compra a la que pertenece, en un máximo de 24 hrs., posterior a la facturación y carga en nuestro validador fiscal.
- En caso de que la orden de compra no especifique el color de la película de seguridad, deberán considerar siempre la categoría de Humo Claro.

4. Gestoría y alta vehicular

Una vez realizada la etapa facturación, es hora de registrar el vehículo en la entidad correspondiente, asegurando que cumpla con todos los requisitos legales. Te recordamos considerar lo siguiente:

- En la etapa de emplacamiento, todos los casos deberán realizarse a través del área de Gestoría de Ayvens.
- Requerimos nos compartas por correo las fotografías y calcas de la serie para las entidades que lo piden y Ayvens pueda realizar el proceso.
- En cuanto recibas la notificación por parte de Ayvens de que contamos con las placas físicas, deberás acudir a nuestras oficinas en las próximas 24 hrs.



Recuerda que estas primeras etapas son vitales durante el proceso de compras de autos nuevos, con el objetivo de cumplir con la fecha promesa de entrega que se pactó con el cliente.

5. Accesorios & GPS

Antes de la entrega, el vehículo debe contar con los servicios y accesorios, por lo requerimos de tu apoyo para contemplar los siguiente:

- Deberás instalar los accesorios indicados en la orden de compra antes de programar la entrega
- En caso de que la unidad requiera GPS, el proveedor de instalación se pondrá en contacto con usted para agendar la cita de instalación, así como también los requisitos mínimos que requiere



Recuerda que, de acuerdo con las nuevas normativas de tránsito, no se deberá colocar ningún tipo de portaplacas a las unidades. Los autos no pueden ser entregados si cuentan con algún faltante.

6. Póliza de seguro

Se deberá garantizar que la unidad por entregar cuente con póliza de seguro vigente, para ello es necesario solicitar la misma con el ejecutivo de compras de Ayvens con un SLA de 48 horas de antelación vs la fecha de entrega pactada con nuestro mutuo cliente.



7. Programación de entrega del vehículo

La entrega del vehículo debe ser programada con suficiente antelación para garantizar que todo esté listo según lo acordado. Coordina con nosotros la fecha exacta en que el vehículo estará listo para la entrega, respetando los plazos acordados (**48 hrs. anticipación para CDMX y Edo. Mex. y 72 hrs. para localidades foráneas**):

Consideraciones para la entrega

01

Deberá revisar que el auto se encuentre en perfectas condiciones y con todos los accesorios instalados (este punto deberá ser confirmado vía correo con nuestra área de compras)

02

Auto deberá contar con verificación vehicular (para los estados donde sea obligatorio)

03

Realizar el llenado correcto y completo del checklist previo a la entrega para confirmar que la unidad esta completa conforme a la orden de compra.

04

Se deberá colocar en el **parabrisas la calcomanía con código QR – Ayvens**, en caso de no contar con calcomanías, solicitarlas a nuestra área de Compras Ayvens.

05

Se deberá entregar la documentación al usuario, misma que deberá quedar asentada en el apartado de documentos del acta de entrega.

06

En el **acta de entrega, se deberá confirmar que el campo de fecha de entrega**, este llenado y corresponda a la fecha en que se realizó la entrega de la unidad a la persona

07

Mismo día **deberán enviar el soporte de acta de entrega firmada y talón de verificación**, asegurándose que venga el acta llenada de forma completa.

08

Confirmar la carga de **documentos en Delivery**.

09

Entregar **originales en Ayvens máximo dentro de los 2 días siguientes**, contados a partir de la fecha de entrega de la unidad. Ya que es un punto de bloqueo para gestionar el pago del auto.



En caso de requerir algún material para realizar la entrega de la unidad conforme a proceso, contactar a nuestro equipo de Compras.

8. Activación del vehículo

Una vez entregado el vehículo, debe ser activado correctamente en un plazo máximo de 24 hrs. Este paso asegura que todo funcione correctamente para el conductor, para ello es necesario que nos confirmes y entregues la documentación indicada en la etapa de entregas.

9. Evaluación de la experiencia por parte del cliente

Una vez concluidas las etapas antes mencionadas y la unidad se haya entregado en tiempo y forma, por parte de Ayvens compartiremos a nuestros conductores una encuesta de satisfacción donde evaluaremos el proceso de entrega, contemplando:

- Atención brindada por parte de la figura que realice la entrega de la unidad
- Puntualidad, respetando la hora previamente acordada
- Calidad y condiciones del vehículo

Por lo que te recomendamos que todas nuestras unidades cumplan con una revisión antes de la entrega, para garantizar que estén completas, sin daños y sin testigos prendidos, buscando con ello una excelente calidad en el proceso de entregas.





10. Evaluación del desempeño

Para nosotros es importante identificar las oportunidades registradas en el proceso de compras de autos nuevos, con el objetivo de que en conjunto identifiquemos los indicadores con fortalezas y oportunidades para definir un plan de trabajo que genere la mejora en los indicadores y el servicio que ofrecemos a nuestros mutuos clientes.

Atención al cliente final

- ✓ Cumplimiento fecha de facturación
Peso: 20%
- ✓ Cargar factura en validador
Peso: 20%
- ✓ Entrega de factura física
Peso: 20%
- ✓ No registrar quejas de servicio y no registrar encuestas detractoras
Peso: 20%

Apego a proceso

- ✓ Pago de mediación mercantil
Peso: 20%

Esta información será enviada de forma mensual por parte de nuestra área de Calidad de proveedores.

¡Es momento de brillar juntos!

- ✓ Te invitamos a seguir estos pasos con dedicación y compromiso. Al hacerlo, no solo garantizas el éxito de nuestra colaboración, sino que también contribuyes a ofrecer una experiencia excepcional a nuestros mutuos clientes corporativos.
- ✓ Es importante que respetes nuestros lineamientos, tiempos y procedimientos para asegurarnos de que todo fluya correctamente. ¡Estamos aquí para apoyarte en cada paso del proceso!

¡Gracias por ser parte de este viaje!