

ACLARACIÓN DE BONIFICACIONES

1. Los Distritos se encuentran distribuidos de la siguiente forma:
Distritos 1,2,3 Ernesto Miranda y Sandra Trujillo.
Distritos 4,5,6,7,8,9 Marco Antonio Olivares y Luis García.
2. Se tienen 60 días naturales a partir del reporte de la venta en SOFIA para la reclamación de bonificaciones no pagadas o dudas generadas al respecto. Casos fuera de vigencia NO son sujetos a revisión.
3. La solicitud de aclaración se debe hacer a través del formato de Excel de Menudeo, Flotillas o Demo (adjuntos). Dicho formato se debe llenar completamente para analizar y procesar el pago en caso de proceder las bonificaciones. (Cabe mencionar que en el porcentaje de pago solicitado no se debe escribir la diferencia sino el total del porcentaje a pagar).
4. El monto de la bonificación se calcula sobre el costo distribuidor de la unidad (no incluye IVA).
5. La información solicitada por GMM posterior al análisis deberá ser enviada en un periodo no mayor a 5 días hábiles.
6. En caso de **FLOTILLAS**, se mencionan los siguientes puntos:
 - 6.1. Al momento de reportar una venta flotilla se deberá introducir el número FAN del cliente correspondiente, en caso de reportar con FAN universal o genérico, es posible que el incentivo no sea aplicado correctamente.
 - 6.2. Las Bonificaciones de las unidades reportadas a clientes flotilleros que ya cuentan con FAN proporcionado por GMM y que aun así son reportados con FAN 961608 (universal) serán pagadas solo con hoja de cálculo aun teniendo una clasificación mayor.
 - 6.3. En caso de arrendamiento puro sin convenio, se deberá presentar a GMM la documentación correspondiente. (Pedido de la arrendadora con los datos del cliente final, Orden de compra del cliente final a la arrendadora). Esto con la finalidad de detectar al cliente final y poder aplicar el incentivo correcto.
 - 6.4. Al facturar a empleado de cliente flotillero o empleado de proveedor no es necesario el número FAN y se reportan de acuerdo a la lista de precios y requisitos vigentes publicados a través del módulo de Menudeo.
 - 6.5. Al realizar una toma de inventario para facturar como flotilla se deberá realizar el reclamo con soporte ya que no se genera la bonificación automáticamente.
 - 6.6. Cuando una operación requiera de bonificación con FOLIO se debe contar con la confirmación del mismo antes de facturar en SOFIA y considerar utilidad fija del 3 %.
 - 6.7. La factura de las unidades que lleven accesorios o servicios deberá ser desglosada o soportada, para facilitar el análisis y el pago de la correcta bonificación.
 - 6.8. En caso de re facturar una unidad, tomar en cuenta que la bonificación pagada por la primera venta será debitada y posteriormente ajustada al último movimiento de la unidad.

7. En el caso de **MENUDEO**, se mencionan los siguientes puntos:

- 7.1. Al reportar una venta (Menudeo) con Código ZZZ o Pérdida Total, queda excluida de cualquier bonificación a la venta. No es posible hacer ningún tipo de ajuste.
- 7.2. En el caso de errores de captura de Tasa Tradicional / Tasa subsidiada no se aplica ningún tipo de aclaración. Favor de revisar condiciones en Boletín G_0000084345: Error en captura de tipo de pago.
- 7.3. En archivo de reclamo especificar el código y el monto del cual se espera bonificación.
- 7.4. Como soporte adjunto enviar en PDF el reporte de SOFIA.
- 7.5. Al reportar venta de menudeo, la bonificación se genera en automático, sugerimos esperar al menos dos semanas para que esta se ve reflejada en su estado de cuenta.

• Antes de una aclaración, les sugerimos tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Para la aclaración de cualquier bonificación superior a la Hoja de Cálculo de bonificaciones es indispensable contar con correo soporte emitido por flotillas.grupo@gm.com o Gerente de Cuenta GMM (el correo soporte con la bonificación no deberá ser posterior a la fecha de facturación).
- El pago de las unidades se realiza de acuerdo al calendario de pagos y el distribuidor lo podrá ver en el estado de cuenta siguiente al corte. (se anexa calendario al pie del documento).
- Se recomienda evitar acumular aclaraciones, para obtener un pago más oportuno de las mismas, evitando ser rechazadas por estar fuera del periodo de reclamo.
- Realizar conciliación previa al envío de su aclaración. Aquellos reclamos que se encuentran previamente pagados no son sujetos a revisión.
- Los días de servicio de unidades DEMO comienzan a ser contabilizados a partir del DEMO IN y no de la asignación.
- Para el pago de unidad DEMO el distribuidor dará de baja la unidad (DEMO OUT) en el sistema SOFIA al día siguiente del DEMO IN y hasta 5 días hábiles después de haber recibido su Car Delivery Order (CDO) (considerando días hábiles de Lunes a Sábado).
- Anexar solo los soportes necesarios (hojas de cálculo y CDO no lo son), así como también verificar que los mismos sean legibles y lo mejor ordenadas posible en formato PDF.
- Llenar la información del formato de aclaración con orden; Recomendamos agrupar por clientes, modelos, unidades, y fechas de facturación, de tal forma que podamos agilizar el pago de los incentivos.
- Se recomienda enviar un máximo de 5 Mb como soporte, los cuales deberán ser legibles. Para evitar errores en el envío y recepción de los mismos.
- Para llevar un orden e historial en la respuesta de su solicitud por parte de GMM, no debe modificarse el contenido del mismo, con observaciones u anotaciones, de lo contrario no son sujetos a una segunda revisión.
- El seguimiento de reclamo de bonificación debe realizarse dentro del último correo de respuesta realizado por Administración de Ventas (con la finalidad de contar con el historial y seguimiento del mismo), de ser necesario deberá adjuntar nuevamente los soportes enviados anteriormente.

CALENDARIO DE PAGO DE BONIFICACIONES.

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8 a)	9	10	11	12	13	14
15 b)	16	17	18	19	20	21
22 c)	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
	PERIODO DE PAGO a)					
	PERIODO DE PAGO b)					
	PERIODO DE PAGO c)					
	PAGO REFLEJADO EN ESTADO DE CUENTA					

*Si el periodo de pago de la bonificación es entre el día 1 al 4, el pago en el EDC se reflejará el día 8 (Inciso a)

*Si el periodo de pago de la bonificación es entre el día 5 al 11, el pago en el EDC se reflejará el día 15 (Inciso b)

*Si el periodo de pago de la bonificación es entre el día 12 al 18, el pago en el EDC se reflejará el día 22 (Inciso c)

Las bonificaciones aplicadas de Lunes a Jueves son reflejadas en el EDC del siguiente lunes.