**DEVOLUCIÓN A CLIENTES**

**Flujo general:**

* El cliente deposita
* Se cancela la venta / Se genera devolución
* Se crea expediente de devolución
* El usuario incluye documentos
* Usuario con permisos autoriza la devolución **X Módulo de Notificaciones**
* Se realiza seguimiento de carga de documentos en el expediente
* Usuario con permisos realiza la validación de los documentos requeridos para devoluciones
* Se programa el pago de la devolución que corresponda:
  + Para unidades, que se realizó pago en efectivo se elabora orden de pago
  + Otra forma de pago – transferencia
* Termina

**Consideraciones:**

* Se puede devolver un saldo parcial o realizar una devolución total
* Se deben configurar los Documentos a registrar por tipo de devolución
* Se puede devolver dinero que viene de una Cotización Universal o dinero que se recibió en caja para refacciones/ accesorios.
* Si se recibió un anticipo de una Cotización Universal, se debe cancelar el anticipo y recopilar la documentación que se tiene en digitalización.
* Se debe configurar cómo se realizan las autorizaciones para una devolución de forma que un usuario pueda autorizar hasta cierto monto o bien se deba autorizar de forma mancomunada por 2 personas.
* Se debe permitir parametrizar el tipo de autorización.
* Una vez autorizada la devolución, el sistema cancela el anticipo para devolución y lo manda a cuentas por pagar.
* Se debe proponer un esquema de alertas y escalamiento para dar seguimiento a esa devolución y para la validación de documentos **EN NOTIFICACIONES**
* La validación la realiza el área de CxP.
* Una vez validada por CxP, pasa para pago a Tesorería.



