**Procedimiento de Liberación de Vehículos**

1. **Objetivo**

El presente procedimiento tiene como objetivo normar la liberación de vehículos de Warrant.

1. **Alcance**

El procedimiento para la Liberación de vehículos es aplicable desde la elaboración del listado de prioridades hasta la recepción de la carta de liberación de empresas de Warrant.

1. **Actividades**
   1. **Elaboración del listado de prioridades**

Diariamente, los Gerentes de Ventas y/o Jefes de Ventas deben realizar un listado de prioridades de vehículos con destino Bolivia para liberación. Para esto, los Ejecutivos de Venta deben ingresar al Sistema y elaborar un listado de prioridades de los clientes en base al plazo que se tiene para la entrega.

El Jefe de Ventas debe consolidarlos y emitir un nuevo cuadro en base a los siguientes criterios:

* Licitaciones
* Cartas de Aprobación de Crédito próximas a vencer
* Vehículos pagados al 100%.

Efectuado el listado, los Gerentes Regionales de Ventas hasta las 18:00 del día anterior enviaran el mismo al Gerente Nacional de Administración y Finanzas con copia al Gerente Nacional de Importaciones solicitando la liberación de los vehículos.

* 1. **Priorización de vehículos**

A solicitud de la Gerencia Nacional de Finanzas, el Analista Financiero debe revisar el listado de vehículos enviado por las Gerencias Regionales de Ventas ingresando al Sistema y verificando que los vehículos solicitados se encuentren en una ubicación cercana y que no se encuentren liberados. En caso que exista algún vehículo solicitado ya liberado, se debe depurar del listado. El analista de Finanzas diariamente consolidara en un cuadro de resumen de prioridades las solicitudes de cada una de las regionales.

El Analista Financiero enviara el cuadro resumen consolidado de solicitudes de liberación al Jefe Nacional de Finanzas para la priorización a nivel Nacional y posterior liberación.

* 1. **Verificación de fondos**

El Gerente Nacional de Administración y Finanzas junto con el Jefe Nacional de Finanzas, deben verificar la disponibilidad de fondos para la liberación, considerando el vencimiento de todas las obligaciones de la empresa tenga en ese momento. En base al monto disponible para liberaciones, deben realizar la distribución de fondos por cada regional y determinar la cantidad de vehículos a liberar.

* 1. **Confirmación de liberaciones**

El Gerente Nacional de Administración y Finanzas comunicara a través de un correo electrónico oficial a todos los Gerente y/o Jefes de Ventas el detalle de las liberaciones que se realizaran y un cronograma de las liberaciones que quedaron pendientes.

* 1. **Liberación**

En base a la disponibilidad de efectivo y a la lista de priorización de Vehículos validada, el Jefe Nacional de Finanzas en coordinación con el Gerente Nacional de Administración y Finanzas debe realizar el pago parcial de la Carta de Crédito y solicitar al Banco la liberación de los Vehículos seleccionados. Para este efecto, el Jefe Nacional de Finanzas debe elaborar una carta solicitando al Banco se realice el débito de una de las cuentas de Toyosa S.A. para el pago parcial de la Carta de Crédito vigente.

Luego de debitar la cuenta, el Banco Financiador solicita a la empresa de Warrant mediante un correo electrónico con copia al Gerente Nacional de Administración y Finanzas y/o Jefe Nacional de Ventas de Toyosa S.A., se autorice el retiro de los Vehículos pagados del depósito de Warrant . Dicha solicitud debe ser ratificada por la empresa de Warrant con el envío de una carta a TOYOSA S.A.

El Auxiliar de Finanzas debe recoger los comprobantes de los Bancos por el pago parcial de la Carta de Crédito y los debe entregar al Responsable Financiero.

**Nota:** Finanzas debe priorizar las unidades cuyas Cartas de Crédito están prontas a vencerse, aunque estas unidades no tengan cliente.

**NOTA:** El Responsable Financiero debe realizar el registro contable de los comprobantes recibidos del Auxiliar de Finanzas en el Sistema.

* 1. **Registro pre- liquidación**

Con la solicitud de liberación al Banco realizada, el Analista Financiero debe registrar la pre- liquidación y la información de la carta enviada al Banco.

El Analista Financiero debe registrar el monto total pagado (Capital e intereses), la fecha de pago y otros datos importantes (Banco, préstamo, etc.) en el sistema.

* 1. **Reporte de Vehículos liberados**

El Analista Financiero debe consolidar los datos de los Vehículos que han sido liberados y elaborar un reporte de los mismos para enviarse vía correo electrónico a las Gerencias Comerciales a nivel nacional, Jefes de Venta a nivel nacional, al Gerente Nacional de Administración y Finanzas, a la Gerencia Nacional de Importaciones y al Vicepresidente Ejecutivo.

* 1. **Control extra- contable de Cartas de Crédito**

El Responsable Financiero debe actualizar el Cuadro de control de endeudamiento financiero con los pagos parciales realizados que cuenten con comprobantes de banco para controlar el monto de las Cartas de Crédito.

El Analista Financiero debe registrar la baja de la operación en el sistema e ingresar los datos del pago de la Carta de Crédito y los vehículos que fueron liberados.

* 1. **Recepción de Carta de liberación de empresas de Warrant**

El Analista Financiero recibe la Carta de liberación del Vehículo de la empresa Warrantera correspondiente y debe enviarla mediante un correo electrónico al área de Importaciones para que se gestione la extracción de los Vehículos correspondientes de Zona Franca y otros trámites de importación del Vehículo ante la agencia aduanera.