**ENVIO DE UNIDADES DE RECINTO ADUANERO**

**A REGIONALES O SUCURSALES**

1. **Objetivo**

El presente documento tiene como objetivo detallar el procedimiento a seguir para el envío de unidades de Recintos Aduaneros a Regionales o Sucursales.

1. **Alcance**

El presente procedimiento abarca desde el Registro de destino de cada unidad en el Sistema hasta el traslado entre Sucursales de Vehículos que se encuentren para entrega inmediata expuestos en otra Sucursal o Regional.

1. **Actividades**
   1. **Registro del Destino de Cada Unidad en el Sistema Teros**

El área de Importaciones u Operaciones, según corresponda, debe realizar diariamente las siguientes acciones:

* Revisar las reservas en el Sistema Teros con el fin de realizar una programación de envío de unidades a las sucursales donde serán entregadas.
* Realizar la distribución de los vehículos a las Sucursales y Regionales para stock.
* Generar una Nota de Traspaso de Vehículos entre los establecimientos correspondientes.
* Gestionar el envío de 3 ejemplares de las fotocopias Legalizadas de DUIS (DUI, FRV y SOAT), al área de Importaciones/Operaciones de la Sucursal/ Regional de destino de acuerdo al procedimiento "*Registro, control, custodia y envío de DUIS*".
  1. **Envío de unidades desde Recinto Aduanero**

El área de Importaciones (La Paz) envía mediante correo electrónico al Supervisor de Operaciones, el detalle de los Vehículos (nacionalizados y/o liberados) que deben salir del Recinto Aduanero y el destino que deben tomar.

El Área de Importaciones/Operaciones que solicita al Supervisor de Operaciones en el Recinto Aduanero el envío de unidades, gestiona el envío de unidades en camión de acuerdo al procedimiento ***"****Contratación y gestión de Pago a transportistas Locales****"*.**

De acuerdo a la distancia, el Supervisor de Operaciones debe realizar el envío de los vehículos por propios medios o por camión a los Talleres de Servicio Pre Delivery Service “PDS”.

Únicamente cuando se realice el envío de unidades entre Regionales, el área de Importaciones debe entregar al Contador Regional (de la Regional de origen) la siguiente documentación para que se realice la transferencia de costos entre Regionales:

- Una copia simple del DUI

- Nota de Traspaso

* 1. **Recepción de vehículos del Recinto Aduanero en talleres de Servicios**

El Responsable en el Taller de Servicios recibe las unidades en el Taller de Servicios procedentes de los Recintos Aduaneros y realiza el registro de la llegada de la unidad en los Sistemas SIC y Teros.

Una vez realizada la Pre-entrega de una unidad, el Responsable de Taller de Servicio debe revisar el Sistema Teros para conocer el destino de la unidad según el registro del área de Importaciones/ Operaciones y procede al envío a la sucursal determinada.

De acuerdo a la distancia, el Responsable de Taller de Servicios debe realizar el envío de los vehículos por camión de acuerdo al procedimiento *"Contratación y gestión de Pago a transportistas locales",* o por medios propios, según corresponda.

* 1. **Recepción de vehículos en la Sucursal/Regional de destino**

El Responsable en la Regional o Sucursal de destino (un funcionario encargado del área de Operaciones/ Importaciones) recibe las unidades, realiza el registro del ingreso en el Sistema TEROS y genera un documento de Recepción de Traspaso.

Para el caso de envío de vehículos entre Regionales, recibidos los tres (3) ejemplares de las copias Legalizadas de DUIS (DUI, FRV y SOAT), el Responsable en la Regional o Sucursal debe entregar una fotocopia simple del DUI y de la Nota de Traspaso de Vehículos al Contador Regional de la Regional de destino.

* 1. **Traslado Entre Sucursales (de vehículos que se encuentren para entrega inmediata expuestos en otra Sucursal o Regional)**

Cuando un Ejecutivo de Ventas realice la reserva de un vehículo que se encuentre para entrega inmediata expuesto en una Regional/Sucursal diferente a la Regional/Sucursal donde se entregará el mismo, se debe proceder con el Procedimiento "*Traslado de unidades entre Sucursales*" o "*Traslado de unidades entre Regionales*" según corresponda.

1. **Aprobación**

| **CUADRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN** | | **Fecha** | **Firma** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aprobado por:** | Gerónimo Meleán  **Vicepresidente** |  |  |
| **Revisado por:** | Daniela Fuertes  **Jefe Regional de Operaciones** |  |  |
| **Elaborado por:** | **Organización y Métodos** |  |  |