**PROCEDIMIENTO DE TRASLADO DE UNIDADES EN EXHIBICIÓN ENTRE REGIONALES**

1. **Objetivo**

El presente documento tiene como objetivo detallar el procedimiento a seguir para el traslado de unidades (autos, camiones, motos y otros) en exhibición entre Regionales.

1. **Alcance**

El presente documento detalla las actividades a realizar desde la Solicitud de envío de vehículos entre Regionales hasta la Recepción de Unidades en la Regional de destino.

El presente procedimiento se debe llevar a cabo en caso que un Ejecutivo de Ventas realice la reserva de un vehículo que se encuentre en exposición en una Regional diferente a la Regional en la cual se entregara el mismo.

1. **Actividades** 
   1. **Solicitud de Envío de Vehículos Entre Regionales**

Después de autorizada una reserva en el Sistema Teros, el Ejecutivo de Ventas debe solicitar a través de un correo electrónico a su Gerente Regional/ Jefe de Ventas que autorice el traslado de la unidad desde la Regional donde se encuentra en exhibición. A este correo electrónico se debe adjuntar la autorización de reserva generada por el sistema Teros. Dicho correo se manda con copia al Jefe Nacional de Importaciones y al Encargado de Operaciones de la Regional.

* 1. **Autorización de Solicitud de Envío de Vehículos entre Regionales**

El Gerente Regional/Jefe de Ventas debe autorizar dicho requerimiento y solicitar vía correo electrónico al área de Importaciones/Operaciones de la Regional donde se encuentre el vehículo que se coordine el envío detallando el número de chasis, el nombre del cliente, la Regional de destino y el nombre del Ejecutivo de Ventas a cargo de la Venta.

Para las regionales de Tarija, Sucre, Potosí y Trinidad que no cuentan con un área de Operaciones, el Gerente Regional/ Jefe de Ventas debe coordinar con el área de Importaciones/Operaciones de la Regional donde se encuentra el vehículo en exhibición.

* 1. **Coordinación del Envío**

El Jefe Regional de ventas, donde se encuentre el vehículo, que recibe el correo electrónico del Gerente Regional/Jefe de Ventas solicitante, debe realizar las siguientes tareas:

-Coordinar el envío de la DUI desde Importaciones La Paz de acuerdo al procedimiento estándar “*Solicitud y envío de DUIs en custodia*".

- Coordinar el envío del vehículo con el área de Importaciones/Operaciones de la Regional solicitante y con el Subgerente Nacional de Importaciones, como se describe en el punto "*Envío de la unidad*".

* 1. **Transferencia de Costos entre Regionales**

Se debe realizar la transferencia de costos entre Regionales. Para esto, al momento de recibir el requerimiento de envío de una unidad del Gerente Regional/Jefe de Ventas, el área de Operaciones/Importaciones debe realizar la Nota de Traspaso a través del sistema Teros y del Sistema SIC.

Nota.-Los costos deben encontrarse registrados en el sistema de la Regional de origen de acuerdo al procedimiento estándar "Envío de unidades de recinto aduanero a Regionales o Sucursales”.

* 1. **Envió de la Unidad**

Se debe realizar el envío físico de las unidades a la Regional de destino de acuerdo a los siguientes casos:

**Caso 1)** Envío de un vehículo entre regionales ubicadas dentro de un mismo departamento de Bolivia:

Autorizada la solicitud de envío del vehículo entre Regionales por el Gerente Regional/ Jefe de Ventas, el Ejecutivo de Ventas encargado de la venta coordinará el traslado de la unidad con el

Gerente/Jefe de Ventas de la Regional donde se encuentra el vehículo.  
  
**Caso 2)** Envío de un vehículo entre regionales ubicadas en diferentes departamentos de Bolivia:

El área de Operaciones/Importaciones de la Regional solicitante debe coordinar con el área de Operaciones/Importaciones de la Regional donde se exhibe el vehículo el día y la fecha de envío de la unidad. La contratación y gestión de Pago al Transportista se describe en el procedimiento “*Contratación y Pago de Transporte Local*”

* 1. **Recepción de Unidades en Taller de Servicios**

Para el segundo caso (descrito en el anterior punto), los Vehículos deben pasar por la Pre-Entrega (PDS) en el Taller de Servicios para realizarse la instalación de accesorios, el lavado y reparación de posibles daños causados en el transporte de los mismos, antes de entregarse en la Regional de destino.

El Jefe de Taller de Servicios o Responsable en el Taller de Servicios, al recibir la unidad de la Regional de origen debe realizar el registro de la recepción en el Sistema Teros y en el sistema SIC. Después de realizada la Pre-Entrega, el Responsable en el Taller de Servicios envía la unidad más el documento físico de "Inventario de Vehículos" a la Regional de destino.

**3.7 Recepción de Unidades en Regional de Destino**

El Ejecutivo de Ventas solicitante debe recibir el vehículo verificando que cuente con los accesorios y que se encuentre en las condiciones que describe el documento de "*Inventario de Vehículos".* En caso que todo se encuentre correcto, el Ejecutivo de Ventas deberá firmar el "Inventario de Vehículos" y entregar el mismo más las llaves (3) al Gerente Regional de Ventas/ Jefe de Ventas hasta la entrega al Cliente; caso contrario, deberá informar al Taller de Servicios y solicitar su reparación.

La Recepción de la documentación (DUIs) por parte de la Regional de Origen se describe en el procedimiento estándar "*Solicitud y envío de DUIs en Custodia*".

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** |  |  |