**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN**

**DE CONTRATOS A TRANSPORTISTAS INTERNACIONALES**

1. **Objetivo**

El presente documento tiene como objetivo normar la gestión de Contratos de Transporte Internacional, así como la posterior realización del pago a los Transportistas Internacionales.

1. **Alcance**

Toyosa S.A. trabaja con una empresa exclusiva de transporte, por lo que no existe la contratación de terceros.

Este documento incluye una descripción de las actividades a realizarse desde la Contratación de una Empresa de Transporte Internacional hasta el pago del contrato a Transportistas Internacionales. Este procedimiento se deberá realizar para el traslado de unidades desde Chile (Iquique) hasta Bolivia.

1. **Actividades**

**3.1 Contratación de Empresa de Transporte**

La Empresa Representante en el exterior debe encargarse de lo siguiente:

* Contactar a una empresa Transportista Internacional que realice el traslado de la unidad solicitada hasta destino en coordinación con el Subgerente Nacional de Importaciones de Toyosa S.A.
* Indicar al transportista Internacional la Fecha y Hora para el cargado de las unidades en Puerto.

La fijación de precios por el servicio se hace a través de una tabla referencial de precios, descrita en el Anexo 1 del presente documento, que podrá ser modificada periódicamente.

El Transportista Internacional debe realizar lo siguiente:

* Efectuar los trámites requeridos en las Aduanas de origen y destino coordinando con el Subgerente Nacional de Importaciones de Toyosa y el Jefe de Operaciones de la Empresa Representante en el exterior.
* Coordinar con el Subgerente Nacional de Importaciones de Toyosa el arribo de las unidades a la Aduana de destino.

**3.2 Contrato de Transporte y Pago de Servicios de Transporte**

Al finalizar el Servicio de Transporte Internacional en Aduana Boliviana, la empresa de Transporte Internacional adjunta la Factura y el Contrato de Transporte Internacional junto con la mercadería, al momento de ser entregada en Zona Franca, Recinto Aduanero o Depósito Transitorio.

Una vez que la mercadería arriba a la Regional de Destino (A través de un Contrato de Transporte Local), el área de Importaciones/Operaciones debe realizar una (1) copia de dichos documentos (Factura y Contrato de Transporte Internacional), y enviarla al área de Contabilidad Regional para su procesamiento.

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** |  |  |