

# Manual de Procedimientos

P-2007: Inscripción de vehículos





## **Contenido**

PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS.....	3
a. Propósito y alcance .....	3
b. Responsables.....	3
c. Abreviaturas.....	3
d. Normativa aplicable .....	3
Leyes y Reglamentos: .....	3
e. Conceptos claves .....	4
f. Formularios o documentos de respaldo.....	4
g. Detalle del Procedimiento.....	4
h. Diagrama de flujo.....	8

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	<b>Código N°:</b> P-2007	<b>Páginas:</b> 2 de 10
		<b>Fecha emisión:</b> Octubre 2020	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b> Noviembre 2020	

### Personal involucrado en la ejecución del procedimiento

<b>Cargo</b>	<b>Departamento Dirección</b>	<b>Firma</b>
Jefe del Departamento Servicios Generales	Departamento Servicios Generales	
Directora Administrativa Financiera	Dirección Administrativa Financiera	
Director Ejecutivo a.i.	Dirección Ejecutiva	

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: P-2007	Páginas: 3 de 10
		Fecha emisión: Octubre 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2020	

## PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS

### a. Propósito y alcance

Establecer el proceso necesario para la inscripción de los vehículos adquiridos por el INTA.

Este procedimiento afecta al Área de Transportes.

### b. Responsables

- Encargado de la Flotilla Vehicular
- Jefatura del Departamento de Servicios Generales
- área de Coordinación de vehículos.
- Dirección Ejecutiva.
- Junta Directiva.

### c. Abreviaturas

- INS: Instituto Nacional de Seguros
- INTA: Instituto Nacional de Innovación y Tecnología Agropecuaria
- RITEVE: Revisión Técnica Vehicular
- SIBENET: Sistema de Bienes del Estado
- DUA: Documento Único Aduanero
- DSG: Departamento de Servicios Generales

### d. Normativa aplicable

#### Leyes y Reglamentos:

- Ley de tránsito por vías públicas y terrestres 7331.

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: <b>P-2007</b>	Páginas: 4 de 10
		Fecha emisión: <b>Octubre 2020</b>	Versión <b>01</b>
		Fecha de Entrada en vigencia <b>Noviembre 2020</b>	

- Ley reguladora de todas las exoneraciones vigentes, su derogatoria y sus excepciones 7293.
- Ley 4755 Código de normas y procedimientos tributarios.
- Reglamento Interno.

#### e. Conceptos claves

DUA: El Documento Único Aduanero es la forma en que se denomina comúnmente al DUA, Documento Único Administrativo. Este documento contiene la declaración de exportación, o la de importación en su caso, y debe ser presentado ante las autoridades de Aduanas para el traslado de mercancías

#### f. Formularios o documentos de respaldo

- Contrato de Cesión

#### g. Detalle del Procedimiento

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	No	Paso del Procedimiento	Descripción
	0	Inicio	
<b>Encargado de la flotilla Vehicular</b>	1	Abrir expediente.	Se genera un nuevo expediente, se le da el consecutivo correspondiente.
	2	Recibe copia del contrato, enviada por la proveeduría Institucional.	El contrato debe estar debidamente llenada, con los datos correctos del vehículo, en este punto debe haber un punto de control interno.
	3	Recibe nota del Proveedor solicitando la exoneración.	Se revisan que los datos coincidan. Incluye características del vehículo, fechas.

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: <b>P-2007</b>	Páginas: 5 de 10
		Fecha emisión: <b>Octubre 2020</b>	Versión <b>01</b>
		Fecha de Entrada en vigencia <b>Noviembre 2020</b>	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	No	Paso del Procedimiento	Descripción
	4	Recibe copia del contrato de cesión y el detalle de las características de los vehículos.	En todo momento se identifican las características correctas.
	5	Abre expediente y archiva el contrato	El contrato se adjunta al expediente.
	6	Elabora trámite de exoneración digitalmente.	Se ingresa a la página correspondiente (ver protocolo para exoneración el sitio).
	7	Consigue la firma del Representante Legal del INTA en el contrato de cesión.	Todo documento que incluya una solicitud de exoneración debe ser atendido por el representante legal.
	8	Recibe de la agencia la solicitud y autorización de exención concreta de tributos de importación.	Se verifican montos y autorización.
	9	Entrega el contrato de cesión y la copia de la exoneración al Proveedor	El contrato se revisa información para el archivo.
	10	Archiva todos los documentos en el expediente.	Se identifica que toda la documentación.
	11	Espera que la agencia realice los trámites de des almacenaje.	Se lleva un control de fechas y lugar de des almacenaje.
	12	Recibe los vehículos de acuerdo con las condiciones establecidas en la contratación.	La recepción del vehículo es física, con base en la lista de chequeo se establece la conformidad con el documento de contratación.
	13	Verificar que los documentos del vehículo coincidan con los datos del vehículo.	La verificación de documentos establece: Coincidencia de características, motor km, etc.
	14	Recibe el DUA, la revisión técnica, la factura y la placa AGV y los traslada al Técnico Administrativo.	La recepción del DUA, revisión técnica, factura y placa es controlada por el encargado de la Flotilla Vehicular, los datos en todos los documentos deben coincidir.

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: <b>P-2007</b>	Páginas: 6 de 10
		Fecha emisión: <b>Octubre 2020</b>	Versión <b>01</b>
		Fecha de Entrada en vigencia <b>Noviembre 2020</b>	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	No	Paso del Procedimiento	Descripción
	15	Solicita la inclusión en el seguro mediante nota al INS, adjuntando la revisión técnica y la factura de la compra del vehículo, copia de los documentos que la agencia entrega.	Verificar datos en los trámites del INS, todo documento relacionado debe tener copia en el expediente.
	16	Elabora la solicitud y autorización para movimientos de vehículos exonerados y consigue la firma de la DAF	Ver nota de exoneración. Firma de solicitudes acorde con las personas autorizadas, Verificar que firmas estén autorizadas. Ver firma del representante legal.
	17	Adjunta copia de la revisión técnica, el DUA y la autorización de exención de tributos.	En el expediente debe haber copia de todos los documentos del vehículo.
	18	Presenta los documentos en el Ministerio de Hacienda, en el departamento de Gestión de exenciones.	Trámite en Hacienda, verificar recibo de documentos, tener copia en expediente.
	19	Espera el trámite del Ministerio de Hacienda.	El Ministerio de Hacienda vía web quita todos los impuestos
	20	Solicita al INS el derecho de circulación, adjuntando el DUA y la revisión técnica.	Informan al INS para que a las unidades vehiculares no se le cobren impuestos, la exoneración de impuesto se realiza cada año de toda la flotilla Trámite normal, control de papelería en caso de múltiples vehículos, evitar confusión.
	21	Recibe del INS el detalle del vehículo, el monto a pagar y nota del Ministerio de Hacienda.	Este trámite lo puede realizar la persona autoriza para este tipo de trámites por el INTA.
	22	Recibe la solicitud autorizada por el Ministerio de Hacienda.	
	23	Presenta al departamento de Tributación Directa, copia del DUA,	Verificar vía Internet trámite realizado.

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: <b>P-2007</b>	Páginas: 7 de 10
		Fecha emisión: <b>Octubre 2020</b>	Versión <b>01</b>
		Fecha de Entrada en vigencia <b>Noviembre 2020</b>	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	No	Paso del Procedimiento	Descripción
		revisión técnica, nota del Ministerio de Hacienda y la solicitud autorizada para eliminar el impuesto al ruedo.	
<b>Jefatura del DSG</b>	24	Revisa el expediente digital y solicita la documentación del trámite para realizar el pago de la inscripción del vehículo por medio de la página web del INS	Se revisa coincidencia de datos en todos los documentos en trámite.
<b>Tesorería</b>	25	Se procede a registrarse a la página web del INS para realizar el pago del vehículo por medio de transferencia	Para realizar un pago mediante el INS primero se debe estar registrado, el registro se hace mediante la página web del INS, en el cual se otorga un usuario y una contraseña, este registro estaría listo a más tardar al día siguiente, ya que hay que esperar un correo electrónico con el usuario y contraseña asignado por el INS
	26	Realiza el pago del vehículo en la página web del INS mediante transferencia bancaria	el pago en la página web del INS es realizado por una Transferencia Bancaria
	27	Elabora un oficio para el registro público solicitando la inscripción, firmada por el representante legal del INTA	El representante legal es quien realiza el registro público, y está al tanto en registro que salga la inscripción.
<b>Encargado de la Flotilla Vehicular</b>	28	Adjunta a la nota: la revisión técnica, la autorización del Ministerio de Hacienda, copia del DUA y del derecho de circulación.	Verifica la copia del expediente.
	29	Entrega la nota en el Registro Público con los documentos adjuntos.	Registro público tiene un plazo de días (según lo establecido por el Ministerio de Hacienda) para inscribir el vehículo.



	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: <b>P-2007</b>	Páginas: 8 de 10
		Fecha emisión: <b>Octubre 2020</b>	Versión <b>01</b>
		Fecha de Entrada en vigencia <b>Noviembre 2020</b>	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	No	Paso del Procedimiento	Descripción
	30	Verifica la inscripción por internet.	Esta según el protocolo de la aplicación por Internet oficial.
	31	Solicita la certificación al Registro Público.	Todos los trámites de revisión técnica, control de trámites debe estar en el expediente del vehículo correspondiente. El encargado de la flotilla vehicular es quien lleva el control general de todos los vehículos, los vencimientos etc.
	32	Presenta la certificación en RITEVE y recibe la nueva tarjeta de revisión técnica con el número de placa.	
	33	Presenta en el INS la certificación y recibe el nuevo derecho de circulación con el número de placa.	
	34	Archiva los documentos en el expediente	
<b>Jefatura del DSG</b>	35	Asigna los vehículos a las dependencias del INTA.	Esta asignación depende los acuerdos de apoyo para cada dependencia.
	36	Elabora un oficio, se guarda una copia con el expediente para efectos de control	Se notifica a la jefatura correspondiente.
<b>Encargado de la Flotilla Vehicular</b>	37	Revisa el expediente y solicita a Suministros realizar el registro en SIBINET y el plaqueo	Ver procedimiento respectivo en SIBINET Fin del proceso

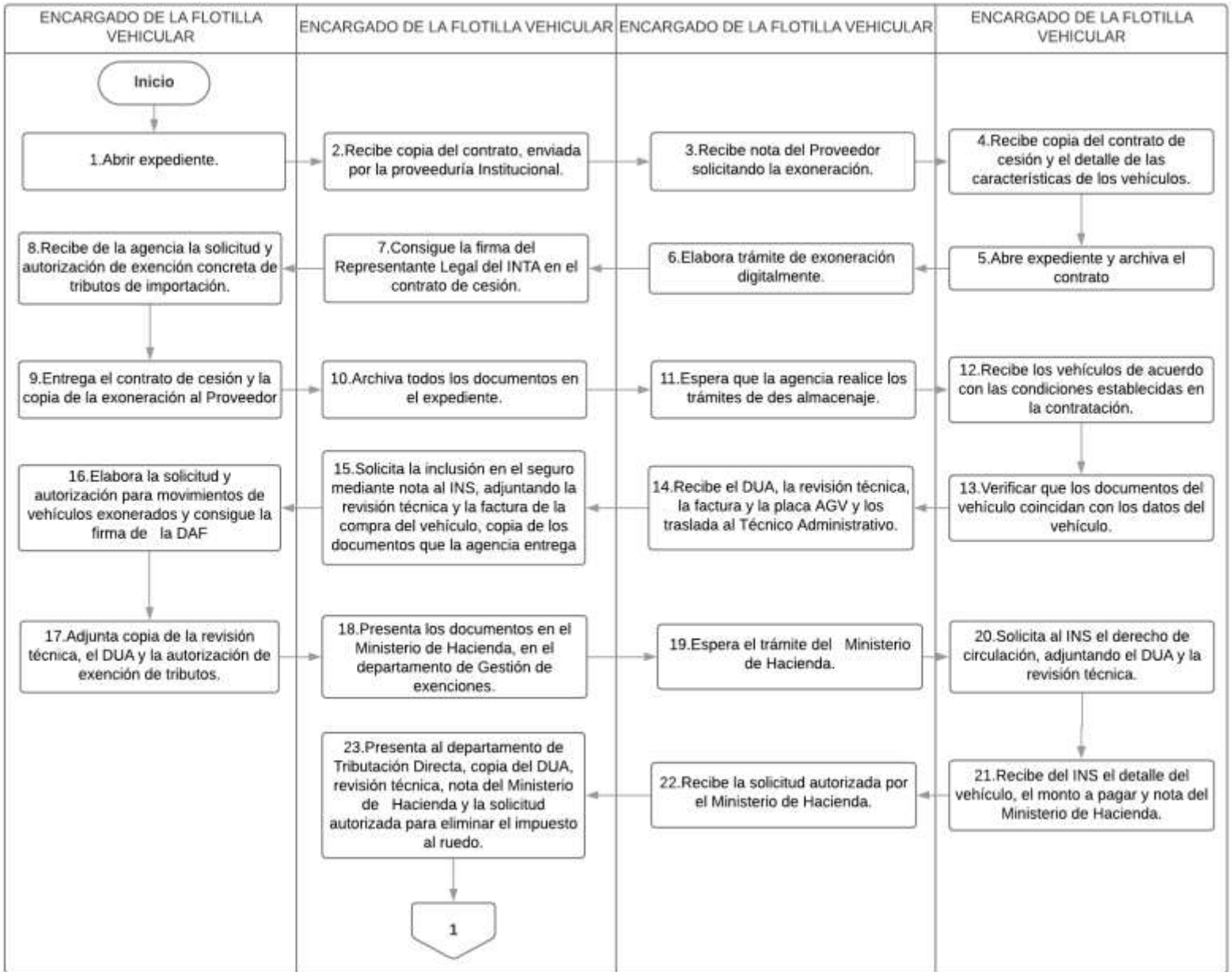
#### h. Diagrama de flujo




**Instituto Nacional de Innovación y  
Transferencia de Tecnología  
Agropecuaria**

Código N°: <b>P-2007</b>	Páginas: 9 de 10
Fecha emisión: <b>Octubre 2020</b>	Versión <b>01</b>
Fecha de Entrada en vigencia <b>Noviembre 2020</b>	

Organización	Nombre	Código
	<b>INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS</b>	<b>P-2007</b>
		Versión:03 Página :08





Organización	Nombre	Código
	<h1>INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS</h1>	<h2>P-2007</h2>
		Versión:03 Página :09

