

Manual de Procedimientos

P-2007: Inscripción de vehículos





Contenido

PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS.....	2
a. Propósito y alcance	2
b. Responsables	2
c. Abreviaturas.....	2
d. Normativa aplicable	2
Leyes y Reglamentos:	2
e. Conceptos claves	3
f. Formularios o documentos de respaldo.....	3
g. Detalle del Procedimiento.....	3
h. Diagrama de flujo.....	7

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2007	Paginas: 2 de 10
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

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 vehículos
- Jefatura del Departamento de Servicios Generales
- Coordinador /a área de vehículos.
- Director/a Administrativo/a Financiero/a.
- Director/a Ejecutivo/a.
- Junta Directiva.

c. Abreviaturas

INS: Instituto Nacional de Seguros
 RITEVE: Revisión Técnica Vehicular
 SIBENET: Sistema de Bienes del Estado
 DUA: Documento Único Aduanero

d. Normativa aplicable

Leyes y Reglamentos:

- Ley de tránsito por vías públicas y terrestres 7331.
- Ley reguladora de todas las exoneraciones vigentes, su derogatoria y sus

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2007	Páginas: 3 de 10
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

excepciones 7293.

- Ley 4755 Código de normas y procedimientos tributarios.
- Reglamento Interno.

e. Conceptos claves

NA

f. Formularios o documentos de respaldo

- Orden de Compra
- Contrato de Cesión

g. Detalle del Procedimiento

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	No	Paso del Procedimiento	Descripción
	0	Inicio	
Encargado de Vehículos	1	Abrir expediente.	Se genera un nuevo expediente, se le a el consecutivo correspondiente.
	2	Recibe copia de la Orden de compra, enviada por el Proveedor/a Institucional.	La orden de compra 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/a solicitando la exoneración.	Se revisan que los datos coincidan. Incluye características del vehículo, fechas.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2007	Páginas: 4 de 10
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

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 la Orden de Compra	La orden de compra 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/a.	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 desalmacenaje.	Se lleva un control de fechas y lugar de desalmacenaje.
Encargado de Vehículos	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 4.	La recepción del DUA, rev técnica, factura y placa es controlada por el encargado de vehículos, los datos en todos los documentos deben coincidir.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2007	Páginas: 5 de 10
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

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 del Director/a Administrativo/a Financiero/a.	Ver nota de exoneración. Firma de solicitudes acorde con las personas autorizadas, Verificar que firmas estén autorizadas. Ver firma del representante legal.
Encargado de Vehículos	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 Dpto. Gestión de exenciones.	Trámite en Hacienda, verificar recibo de documentos, tener copia en expediente.
	19	Espera el trámite del Ministerio de Hacienda.	Espera según lo estipulado en la normativa correspondiente.
	20	Solicita al INS el derecho de circulación, adjuntando el DUA y la revisión técnica.	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 Dpto. de Tributación Directa, copia del DUA, revisión técnica, nota del Ministerio de Hacienda y la solicitud autorizada para eliminar el impuesto al ruedo.	Verificar vía Internet trámite realizado.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2007	Páginas: 6 de 10
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	No	Paso del Procedimiento	Descripción
Jefe Dpto Servicios Generales	24	Revisa el expediente y solicita el cheque para el pago del derecho de circulación.	Se revisa coincidencia e datos en todos los documentos en trámite.
Tesorero	25	El tesorero procede con el trámite de pago según corresponda.	Verificar cta.
Técnico Administrativo 4	26	Realiza el pago en el INS.	Pago INS (ver medios autorizados)
	27	Elabora nota 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.
Encargado de Vehículos	28	Adjunta a la nota la revisión técnica, la autorización del Ministerio de Hacienda, copia del DUA y del derecho de circulación.	Verificar copia en expediente.
	29	Entrega la nota en el Registro Público con los documentos adjuntos.	Registro público tiene unos días (según lo establecido por el MH) para inscribir el vehículo.
	30	Verifica la inscripción por internet.	Esta según el protocolo de la aplicación por Internet oficial.
Encargado de Vehículos	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 vehículos 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	Presenta en el INS la certificación y recibe el nuevo derecho de circulación con el número de placa.	
	35	Asigna los vehículos a las dependencias del INTA.	Esta asignación depende los acuerdos de poyo para cada dependencia.

	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria	Código N°: P-2007	Páginas: 7 de 10
		Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
		Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	No	Paso del Procedimiento	Descripción
Dirección Administrativo Financiera	36	Elabora nota, se guarda copia con el expediente para efectos de control	Se notifica a la jefatura correspondiente.
Encargado de Vehículos	37	Revisa el expediente y solicita a Suministros realizar el registro en SIBINET y el plaqueo. Fin del proceso.	Ver procedimiento respectivo en SIBINET Fin

h. Diagrama de flujo



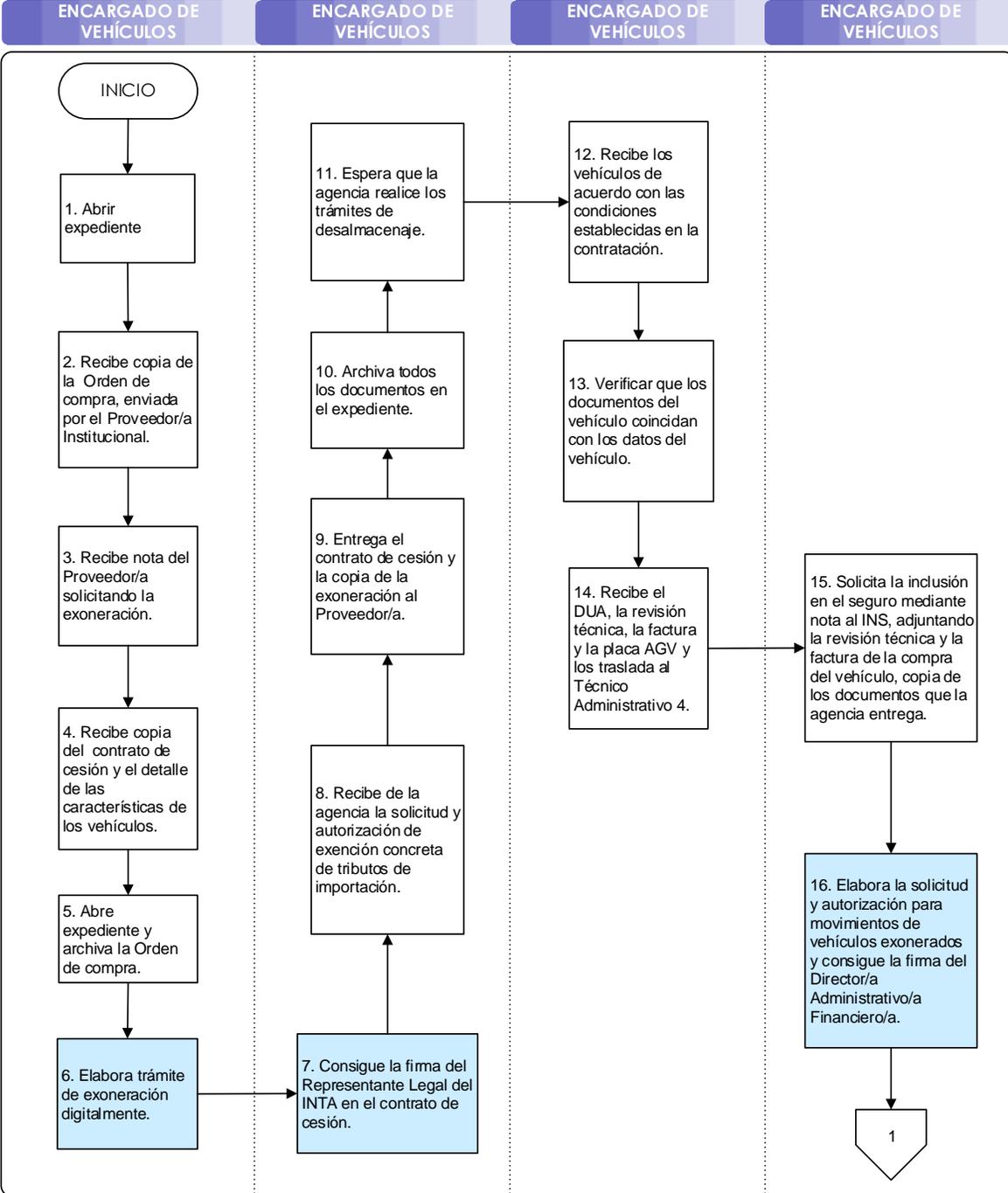
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria

Código N°: P-2007	Páginas: 8 de 10
Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	



INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS

Código P-2007	
Página 1	Versión 2





Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria

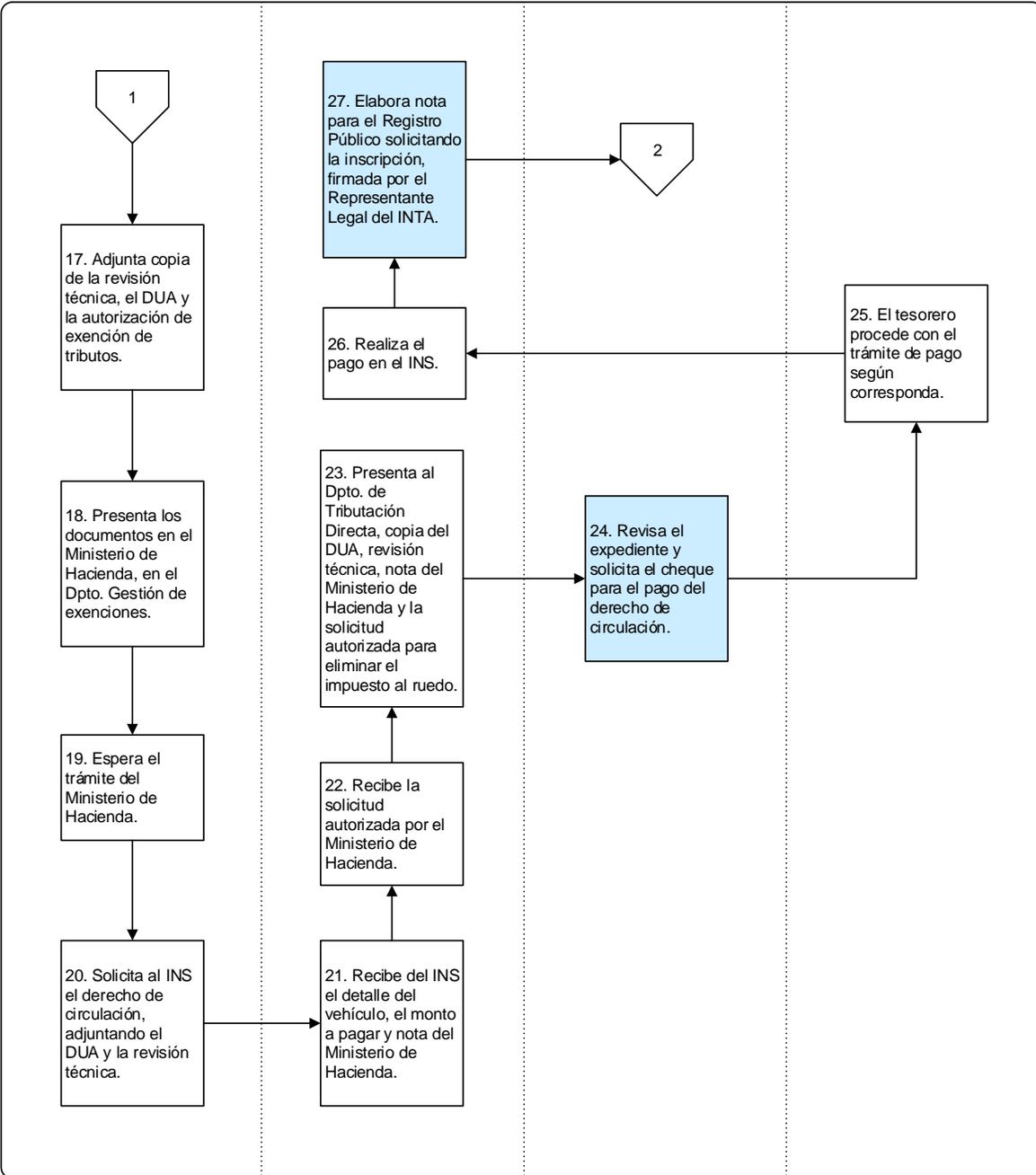
Código N°: P-2007	Páginas: 9 de 10
Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	



INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS

Código P-2007	
Página 2	Versión 2

ENCARGADO DE VEHÍCULOS	ENCARGADO DE VEHÍCULOS	JEFE DPTO. SERV. GRALES.	TESORERO
------------------------	------------------------	--------------------------	----------





Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria

Código N°: P-2007	Páginas: 10 de 10
Fecha emisión: Enero 2016	Versión 02
Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014	



INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS

Código P-2007	
Página 3	Versión 2

ENCARGADO DE VEHÍCULOS	ENCARGADO DE VEHÍCULOS	DIRECCIÓN ADM FINANCIERA	ENCARGADO DE VEHÍCULOS
------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------

