

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO
DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VEHÍCULOS

1. Objetivo

El presente documento tiene como objetivo normar el procedimiento a seguir para el registro de las Especificaciones Técnicas de todos los modelos de vehículos Toyota, Lexus, Hino y Unic comercializados por TOYOSA S.A. y CROWN.

2. Alcance

Este documento incluye una descripción de las actividades a realizarse para el registro de las especificaciones técnicas de los Vehículos, desde la descarga de la Guía de Materiales del Producto y la Guía de Especificaciones del sistema internacional de la fábrica correspondiente, hasta la revisión final de la Cartilla de Vehículos.

3. Actividades

3.1. Recopilación de Guías a Utilizarse

Para vehículos de marca Toyota y Lexus el funcionario de Producto y Planificación debe dirigirse a la página en internet "Central Media Hub" de Toyota e introducir el Nombre de Usuario y Contraseña asignados para ingresar al sistema. A través de este sistema el funcionario de Producto y Planificación deberá descargar la Guía *Product Material Guide* "PMG", en la cual se detallan las especificaciones técnicas (medida, peso, motor, tipo de transmisión, entre otros) de cada modelo de vehículo Toyota y Lexus.

Por otra parte, para vehículos de marca Hino y Unic, el funcionario de Producto y Planificación recibe a través de un correo electrónico de Vicepresidencia las fotografías y las especificaciones técnicas de los diferentes modelos.

Asimismo, Vicepresidencia recibe por correo electrónico la Guía de Especificaciones "*Spec List*" desde fábrica (en formato PDF), en la cual se detallan especificaciones (accesorios internos, accesorios externos) de los modelos comercializados en Bolivia. Esta última es enviada por correo electrónico al Subgerente Producto y Planificación con copia a los funcionarios del área de Producto y Planificación.

Junto con la Guía PMG, el funcionario de Producto y Planificación debe descargar la Guía "PML", también disponible en la página "Central Media Hub". Dicha guía contiene una serie de fotografías de los vehículos para ser usadas en la Cartilla de Vehículos a elaborarse por el área de Marketing. Puede suceder que las imágenes no estén disponibles en la página de Central Media Hub, por lo que se realiza la consulta a fábrica o se extrae imágenes de la página web de distribuidores de otros países. Como último recurso, se espera a que el vehículo pedido llegue a Bolivia para poder fotografiar el mismo en coordinación con el área de Marketing.

3.2 Elaboración de las Especificaciones Técnicas de los Vehículos

Una vez descargadas ambas Guías principales ("PMG" y "Spec List"), el funcionario de Producto y Planificación debe elaborar a partir de las mismas una Planilla de Especificaciones en el Sistema para cada modelo de vehículo. Dentro de dicha Planilla, se separarán las especificaciones por categoría del modelo y por master (Básico, Intermedio, Full, Lujo, u otros.)

Una vez finalizadas las Planillas y revisado el correcto registro de los datos, el funcionario de Producto y Planificación solicita una revisión final al Subgerente Producto y Planificación. En caso de que esta última instancia encuentre un error, deberá solicitar al funcionario de Producto y Planificación las correcciones correspondientes.

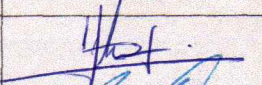

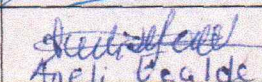
3.3 Elaboración de Cartillas

Una vez que se cargaron las Planillas de Especificaciones de los vehículos al Sistema, el funcionario de Producto y Planificación debe informar al Jefe de Diseño notificando la existencia de nuevos datos de vehículos, para que proceda a la elaboración de la Cartilla de Vehículos. Dentro de dicha Cartilla se deben añadir todas las especificaciones mencionadas en las Planillas de Especificaciones para cada modelo.

Una vez que la Cartilla se encuentre lista, el Gerente/Jefe o un Ejecutivo de Ventas realiza una retroalimentación, comparando la información de la Cartilla con el vehículo en físico. En caso que la información en la Cartilla de Vehículos no coincida con las características del vehículo, el Gerente/Jefe o Ejecutivo de Ventas deberá informar al Jefe de Diseño para que este último realice las correcciones necesarias. Asimismo, el Jefe de Diseño debe informar al Funcionario de Producto y Planificación para que realice los cambios respectivos en las especificaciones técnicas que están en el Sistema.

Se debe contar con el visto bueno del área de Ventas para proceder con la aprobación oficial de dicha Cartilla.

4. Aprobación

CUADRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN		Fecha	Firma
Revisado por:	Hiroki Nikaido Subgerente Producto y Planificación	08/10/2018	
	Marcelo Terán Gerente Nacional de O&M y Sistemas	21/09/2018	
Elaborado por:	Organización y Métodos	19/09/18	 Aneli Cegalde