**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.

1. **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.

1. **Actividades**

**3.1 Recopilación de Guías a Utilizarse**

Para vehículos de marca Toyota y Lexus el Analista Comercial 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 Analista Comercial 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 Analista Comercial recibe a través de un correo electrónico de Vicepresidencia las fotografías y las especificaciones técnicas y 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 Jefe de Análisis Comercial con copia al Analista Comercial.

Junto con la Guía PMG, el Analista Comercial 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.

**3.2 Elaboración de las Especificaciones Técnicas de los Vehículos**

Una vez descargadas ambas Guías principales (“PMG” y “Spec List”), el Analista Comercial 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 Analista Comercial solicita una revisión final al Jefe de Análisis Comercial. En caso de que esta última instancia encuentre un error, deberá solicitar al Analista Comercial las correcciones correspondientes.

Con las correcciones realizadas, el Analista Comercial procede al cargado de las fotografías de los vehículos (obtenidas en el PML) al Sistema.

**3.3 Elaboración de Cartillas**

Una vez que se cargaron las Planillas de Especificaciones y las fotografías de los vehículos al Sistema, el mismo genera una alerta 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, además de las fotografías.

Una vez que la Cartilla se encuentre lista, el Sistema genera una alerta al área de Ventas para que el Gerente/Jefe o un Ejecutivo de Ventas realicen una retroalimentación, comparando la información de la Cartilla con el vehículo en físico. En caso que la información y fotos dispuestas en la Cartilla de Vehículos no coincidan 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 Analista Comercial 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.

1. **Aprobación**

| **CUADRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN** | | **Fecha** | **Firma** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Revisado por:** | Hiroki Nikaido  Subgerente Producto y Planificación |  |  |
|  | Federico Quiroga  Jefe de Línea TOYOTA |  |  |
|  | Marcelo Terán  Gerente Nacional de O&M y Sistemas |  |  |
| **Elaborado por:** | Organización y Métodos |  |  |