**Procedimiento de Registro de la Producción en el Sistema**

1. **Objetivo**

El objetivo del presente documento es establecer un procedimiento para el registro de la producción de vehículos en el Sistema correspondiente previa revisión por las instancias correspondientes.

1. **Definiciones**

* *Kakutei.-* Documento de confirmación del pedido de vehículos enviado por los proveedores de vehículos y recibido por el Vicepresidente Ejecutivo de Toyosa S.A.

1. **Consideraciones iniciales**

* El presente procedimiento establece la creación de los datos de vehículos en producción (en fábrica) en el Sistema, luego que el área de Análisis Comercial a través del Vicepresidente recibe la confirmación del pedido, de acuerdo al procedimiento correspondiente descrito por separado.
* El área de Análisis Comercial solicita al área de Importaciones la creación de la Producción en el Sistema una vez recibidas las confirmaciones de todos los proveedores, debido a que llegan en tiempos diferentes (existe aproximadamente un mes de espera desde la llegada el primer y el último Kakutei para que la documentación se encuentre completa).

1. **Actividades** 
   1. **Creación de Producción en el Sistema**

Una vez recibidos los Kakutei de todos los Proveedores de Vehículos para la producción del mes por el Jefe de Análisis Comercial, el Subgerente Nacional de Importaciones instruye al Asistente de Importaciones la creación de la Producción en el Sistema Teros completando todos aquellos datos que no se encuentren en el Kakutei.

El Asistente de Importaciones realiza el registro de la producción en el Sistema Teros en base al Kakutei recibido, ingresando la siguiente información:

- Número de Orden de Producción[[1]](#footnote-1)

- El origen de los vehículos

- El mes al que corresponde la producción

- El Master (este dato desplegará el modelo correspondiente al master)

- Código de colores (interno y externo)

- Cantidad de Vehículos con el mismo master y modelo

- Número de ED

Una vez ingresada esta información, el Asistente de Importaciones revisa la Producción creada en el Sistema para cada Kakutei recibido de cada proveedor.

Finalmente el Asistente de Importaciones debe asignar las unidades registradas en el Sistema Teros a las empresas (Toyosa S.A., Crown Ltda. o Intermex) para las que se hizo el pedido, de acuerdo al Kakutei.

* 1. **Revisión del registro en el Sistema por el área de Análisis Comercial**

El Asistente de Importaciones debe imprimir un Reporte de las unidades creadas en el Sistema Teros. Este Reporte debe entregarse al Jefe de Análisis Comercial para su revisión.

En caso que existan observaciones, el Jefe de Análisis Comercial informará esta situación al Asistente de Importaciones para su corrección respectiva. Luego de la corrección, el Asistente de Importaciones debe solicitar nuevamente la validación por parte de Análisis Comercial.

Una vez que los datos se encuentren correctos, el Jefe de Análisis Comercial debe enviar vía correo electrónico su visto bueno al Asistente de Importaciones con copia al Subgerente Nacional de Importaciones.

* 1. **Registro de datos de Factura Comercial en el Sistema**

Aproximadamente 1 mes después de realizado el pedido de los vehículos por el área de Análisis Comercial, el Subgerente Nacional de Importaciones recibe del Asistente de Vicepresidencia las Facturas Comerciales (copias no negociables) enviadas por el proveedor de vehículos. Cada Factura Comercial comprende los siguientes documentos: Invoice, Bill of Lading (B/L), Packing List y el Vinlist. El Subgerente Nacional de Importaciones verifica que la fecha de la factura coincida con los modelos (año) de los vehículos que figuran en la misma. Caso contrario, debe solicitar al Jefe de Análisis Comercial que solicite al proveedor correspondiente, a través del Vicepresidente Ejecutivo, la enmienda de la factura.

Con dichas facturas correctas, el Subgerente Nacional de Importaciones instruye al Asistente de Importaciones el registro de los datos (Chasis, número de motor, etc) de las mismas en el Sistema Teros.

El Asistente de Importaciones realiza el registro de la información de la siguiente manera:

1. Los datos del B/L (Fecha de salida de embarque desde origen, fecha de llegada a puerto y destino) con lo que se generará un número de embarque por factura.
2. Número de Factura
3. Número de embarque
4. Banco en Bolivia (omitir este dato en caso que la Carga se encuentre liberada desde origen)
5. Los datos del Vinlist

* Número de Chasis
* Número de Motor
* Código VIN (dato en el que se distingue el modelo (año) del vehículo)
* Número de llave
* Costo CFR (este dato se copia de la factura recibida).

Una vez registrados todos los datos descritos, el Asistente de Importaciones verifica que todos los datos ingresados se encuentren de acuerdo a las facturas físicas, y posteriormente imprime un reporte a partir del Sistema. A continuación, el Asistente de Importaciones solicita la revisión del correcto registro de datos al Subgerente Nacional de Importaciones. En caso que existan correcciones, el Asistente de Importaciones debe rectificar los datos necesarios en el Sistema Teros.

1. **Aprobación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **Fecha** | **Firma** |
| **Aprobado por:** | Gerónimo Meleán  **Vicepresidente** |  |  |
| **Revisado por:** | Daniela Fuertes  **Jefe Regional de Operaciones** |  |  |
| **Elaborado por:** | **Organización y Métodos** |  |  |

1. En este formulario debe realizar el registro de los datos cada producción en orden ascendente (según el número de Orden de Producción). [↑](#footnote-ref-1)