**Procedimiento de Registro de la Producción de Motos y Maquinaria en el Sistema**

1. **Objetivo**

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

1. **Alcance**

El presente documento detalla las actividades a realizar desde la recepción de las facturas del pedido de motos/maquinaria hasta la revisión de la correcta introducción de los datos en el Sistema Teros.

1. **Actividades** 
   1. **Recepción de Facturas**

Aproximadamente 1 mes después de realizado el pedido de motos/maquinaria por el Encargado de Pedido respectivo, el Subgerente Nacional de Importaciones recibe del Asistente de Vicepresidencia las Facturas Comerciales (copias no negociables) enviadas por el proveedor respectivo. Cada Factura Comercial comprende los siguientes documentos:

* Invoice
* Bill of Lading (B/L)
* Packing List
* Vinlist.
  1. **Verificación de Facturas**

El Subgerente Nacional de Importaciones verifica que la fecha de la factura coincida con los modelos (año) de las motos/maquinaria que figuran en la misma. Caso contrario, debe solicitar al Encargado de Pedido respectivo que solicite al proveedor correspondiente, la enmienda de la factura.

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

Con dichas facturas correctas, el Subgerente Nacional de Importaciones instruye al Asistente de Importaciones el registro de los datos 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
* 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).
  1. **Revisión de Datos**

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 Teros. 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:** | Susan Quisbert  **Encargada de Operaciones Yamaha** |  |  |
| **Elaborado por:** | **Organización y Métodos** |  |  |