**REGISTRO DE EMBARQUE**

1. **Objetivo**

El presente documento tiene como objetivo normar los pasos a seguir para la elaboración del registro de embarque

1. **Alcance**

Este documento incluye una descripción de las actividades a realizarse desde la recepción de las facturas del proveedor hasta la confirmación de llegada del embarque al Puerto.

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

El Asistente de Vicepresidencia realiza la entrega de las Facturas Comerciales (copias no negociables) del proveedor al Subgerente Nacional de Importaciones, dichas facturas comprenden los siguientes documentos:

* Invoice, B/L
* Packing List
* Vinlist.
  1. **Generación de datos de la Factura**

Con las Facturas Comerciales, el Subgerente Nacional de Importaciones instruye al Operador especialista el registro de los datos de las mismas en el Sistema TEROS y SIC. La información que deberá cargar es la siguiente:

1. Número de ED (a partir del Vinlist)
2. Número de Factura
3. Número de embarque (a partir del formulario de "Mantenimiento de Embarque"
4. Banco en Bolivia (omitir este dato en caso de que las unidades se encuentren liberadas desde origen)

Al introducir estos datos, el Sistema Teros genera un cuadro con los datos cargados en el procedimiento “Registro de la producción en el Sistema” descrito por separado. El Operador Especialista deberá solicitar al área de Sistemas un reporte del embarque marítimo de pedido de Vehículos para control de calidad, donde deberá verificar que los siguientes datos se encuentren correctamente registrados de acuerdo al Vinlist:

* Número de Chasis
* Número de motor
* Color exterior
* Color interior
* Año Modelo

Asimismo el Asistente de Importaciones verifica que la cantidad de unidades registradas concuerde con la cantidad de unidades en la factura comercial correspondiente. En caso que exista algún error en el registro de los datos que se reflejan en los documentos del embarque, se debe comunicar vía correo electrónico al área de Análisis Comercial solicitando la enmienda por parte del proveedor.

En caso que se detecte algún error cometido en la carga de la información, el Operador especialista debe ingresar nuevamente al Sistema y modificar el campo con el error detectado.

* 1. **Confirmación de llegada del embarque**

El Operador Especialista debe hacer seguimiento a la fecha estimada de llegada del embarque a puerto de destino. Llegada dicha fecha, el Operador Especialista realiza la Confirmación de Embarque a puerto en el Sistema TEROS y SIC, introduciendo el número de embarque. Al introducir dicho número, se generarán todos los números de chasis correspondientes al embarque y deberá revisar que la cantidad de chasises registrados en el embarque sea igual al número de unidades en la factura correspondiente. Finalmente, registra la fecha real de llegada en el Sistema SIC y TEROS.

1. **Aprobación**

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