**PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN**

**DE PÓLIZAS DE TRANSPORTE POR PRODUCCIÓN/FACTURA**

1. **Objetivo**

El presente documento tiene como objetivo normar la obtención de las Pólizas de Transporte por Producción/Factura de los diferentes Vehículos TOYOSA.

1. **Alcance**

Este documento incluye una descripción de las actividades a realizarse para la obtención de las Pólizas de Transporte por Producción/Factura (para automóviles, motocicletas, maquinaria y repuestos), desde su Solicitud hasta su obtención.

1. **Actividades**

**3.1 Solicitud de Póliza de Transporte por Producción/Factura**

Los requisitos necesarios a recopilar por el Asistente de Importaciones/Operaciones para emitir la Póliza de Transporte por Producción/Factura son:

- Carta de Solicitud digitalizada.

- Documentos de Respaldo (Factura o Proforma) digitalizados.

- Datos de la mercancía (Chasis, Color, Modelo, Monto de Factura, Ítem de Producción)

- Travesía.

- Fecha en la que se lleva a cabo el transporte.

Una vez completos los requisitos, el Asistente de Importaciones/Operaciones registra la solicitud.

**3.2 Emisión Póliza de Transporte**

Una vez completos los requisitos y registrada la solicitud de Póliza de Transporte, el Asistente de importaciones/Operaciones procede a la emisión de la misma en el Sistema de la Compañía de Seguros.

En caso que exista una diferencia mayor a diez (10) días, el Asistente de Importaciones/Operaciones emite la Póliza, pero debe esperar a la confirmación vía correo electrónico de la Compañía de Seguros para su impresión.

En caso de que no exista diferencia de fecha, el Asistente de Importaciones/Operaciones ingresa al Sistema de la Compañía de Seguros para registrar los datos del cliente y emitir la Póliza.

Cuando existan errores en la emisión de la póliza, el Asistente de Importaciones/Operaciones debe solicitar mediante correo electrónico la anulación de la Póliza actual a la Compañía de Seguros y emitir una nueva Póliza con los datos correctos.

**3.3 Emisión de Anexos**

El Responsable de Seguros envía (a través de correo electrónico) a la Compañía de Seguros la lista (en formato Excel) que detalla las unidades a ser transportadas, solicitando se realice el número de aplicativo y la emisión de los anexos.

Una vez que la Póliza se encuentre correcta, la Compañía de Seguros envía los Anexos al Responsable de Seguros, quien posteriormente envía estos al área de Importaciones.

La emisión de anexos es inmediata en caso de que el Documento de Respaldo sea una factura. Si se tratase de una proforma, la emisión de anexos se posterga hasta el arribo de la factura original (alrededor de un mes).

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** |  |  |