1. **OBJETIVO:** Definir las gestiones en la compañía en el proceso de importación, almacenamiento, despacho y recaudo de cartera del producto Alquil Benceno lineal
2. **ALCANCE:** Este procedimiento aplica al área de Gestión No automotriz, Administrativa y Contabilidad de la Compañía C. I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A. y acoge las actividades de importación, logística de almacenamiento, despacho (entrega EXTank o DAP), facturación y manejo de cartera realizadas.
3. **RESPONSABLE:**
   1. *Encargado en el área no automotriz:* Será el encargado de gestionar el cumplimiento y aplicación del procedimiento el manejo del inventario, de la facturación y cartera a clientes, revisión de facturas a proveedores logísticos y agenciamiento, al igual que el contacto con el proveedor y con los clientes y el registro y manejo de las herramientas de gestión.
   2. *Área Administrativa y Financiera:* Será el encargado del pago pago de impuestos de nacionalización y municipales, pagos a proveedores logísticos, pagos al exterior, generación de presupuesto y manejo de información financiera requerida por las partes.
   3. *Área Contable:* Será el encargado de velar del registro y el seguimiento del balance y del cumplimiento de las condiciones contables del negocio exigidas desde el proveedor y casa matriz.
4. **DEFINICIONES** 
   1. ISU Chemical: Proveedor internacional de LAB (Alquil Benceno Lineal).
   2. TTC/TCP: Casa Matriz Japón.
   3. TTCOL: C.I. Toyota Tsusho de Colombia S.A.
   4. Reporte SMI: Reporte de P&G por barco o BL generado por TTCOL.
   5. Weekly Report: Reporte Semanal del manejo de inventarios y cargos hecho a los clientes.
   6. ROLDAN: Agencia de Aduanas Roldán S.A.S Nivel 1.
   7. Agente Naviero: SC Aduanera Buenaventura.
   8. ALMACOL: Almacenadora Colombiana S.A. C.I. (Compañía Receptora y Almacenadora de líquidos en Buenaventura.)
   9. CIF: Termino para entrega de material en puerto de destino antes del descargue.
   10. DAP: Termino para entrega en el sitio convenido con el cliente y/o proceso de endoso de BL.
   11. EXTank: Termino para entrega en planta convenido con el cliente.
   12. SPRBUN: Sociedad Portuaria de Buenaventura.
   13. SUPERVISA: Compañía de Inspección y certificación.
   14. TRANSLIQUIDOS: Compañía de Transporte Terrestre.
   15. QUIMICAUCA/QB: Químicos del Cauca y Química Básica.
   16. COLGATE/CP: Colgate Palmolive Compañía (Colombia)
   17. BRINSA: Brinsa S.A.
   18. PQP: Productos Químicos Panamericanos S.A. en restructuración.
   19. STEPAN: Stepan Colombia S.A.S.
   20. BRENNTAG: Brenntag Colombia S.A.
   21. UNILEVER: Unilever y/o QB
5. **NORMATIVIDAD**
   1. ​Decreto 1165 de 2019. Estatuto Aduanero de Colombia.
   2. Ley 6 de 1971. Ley marco de aduanas.
   3. Ley 67 de 1979. Sociedades de comercialización internacionales.
   4. Ley 48 de 1983. Ley marco. Criterios generales que orientan las regulaciones sobre comercio exterior.
   5. Ley 7 de 1991. Criterios generales para la regulación del comercio exterior.
   6. Ley 170 de 1994. Por medio de la cual se aprueba el Acuerdo por el que se establece la “Organización Mundial de Comercio (OMC)”.
   7. COCE – Código de Ética y conducta de TTC que comparte con todas sus compañías.
   8. Constitución Colombiana y el Estatuto tributario vigente.
6. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **OBSERVACION** |
| 1 | Importación | Subgerente de Proyectos / Jefe Administrativa  Back up: Jefe Administrativa/Gerente General / Gerente de proyectos | * TTC/TCP acuerda con ISU cantidades a embarcar y estimados de importación de acuerdo a las estimaciones de los volúmenes de venta previamente establecidos con los clientes en Colombia.(Seguimiento Subgerente de Proyectos) * TTCOL asegura capacidad de recibo de la carga por parte de Almacol antes de la salida del buque de puerto de embarque. (Subgerente de Proyectos) * TTC/TCP genera Orden de compra con condiciones de pago 90 días a ISU, con lo cual ISU despacha carga a Colombia a nombre de TTCOL.(Seguimientos Subgerente de Proyectos) * TTC/TCP Factura a TTCOL con plazo 120 días después de emisión de BL para BL CIF y 90 días después de nacionalización para BL DAP. Envía documentos de importación completos para nacionalización para BL CIF y envía documentos según requerimiento del proceso para DAP. De la misma manera si ISU es quien factura directamente a TTC/TCP lo hará en los mismos términos. (Subgerente de Proyectos) * Si es necesario TTCOL solicitara préstamos a los bancos para pago de estas facturas. Los intereses causados no serán cargados a la operación SMI. (Jefe Admnistrativa) * Los Documentos son entregadas a ROLDAN y su copia enviada al Agente Naviero para los procesos de recepción y nacionalización. (Subgerente de Proyectos) * SUPERVISA realiza certificación de tanques antes de recibo y la llegada del buque.(Seguimiento Subgerente de Proyectos) * Recibo de Carga por parte de Almacol. (Seguimiento Subgerente de Proyectos) * Emisión de certificado de recibo, mediciones, toma de muestras en buque al igual que en el tanque por parte de SUPERVISA certifica las cantidades y calidades definitivas en ALMACOL una vez se descarga el producto. (Seguimiento Subgerente de Proyectos) * SUPERVISA envía por correo certificado muestras a ISU Korea, por cada buque directamente, incluyendo descripción exacta del producto ALKILBENZENO en la factura de despacho de las muestras. (Seguimiento Subgerente de Proyectos) * ROLDAN se encarga de la emisión de liquidación de tributos para pago a la DIAN según requerimiento de TTCOL. (Subgerente de Proyectos) * TTCOL hace Pago de tributos por página de la DIAN y se obtiene levante de la mercancía. (Jefe Administrativa) * Copia física del levante en enviada a ALMACOL por parte de la ROLDAN. (Seguimiento Subgerente de Proyectos) |
| 2 | Almacenamiento y despacho | Subgerente de Proyectos / ALMACOL / SUPERVISA / TRANSLIQUIDOS / CLIENTE  Back Up: Asistente Administrativa / Gerente de Proyectos | * El Cliente envía solicitud de cargue de producto con un día de anticipación para despacho EXTank y para clientes QB y BRINSA se autoriza el material con la orden. (Subgerente de Proyectos) * TTCOL diligencia formato de despacho de ALMACOL y lo envía por correo a la planta de ALMACOL. (Subgerente de Proyectos) * ALMACOL hace procedimiento de cargue a los carrotanques designados de acuerdo a sus procedimientos internos. (Seguimiento Subgerente de Proyectos) * SUPERVISA hace inspección de la operación desde la llegada del carrotanque a planta de ALMACOL hasta su salida a los clientes para los clientes que tomen su servicio. (Seguimiento Subgerente de Proyectos) * Toma de Muestras: SUPERVISA toma 2 muestras del producto ya cargado en el carrotanque. Una es para el conductor (cliente) y la otra queda en custodia por dos meses para los clientes que tomen su servicio. (Seguimiento Subgerente de Proyectos) |
| 3 | Facturación y cartera | Subgerente de Proyectos / Jefe Administrativa / Asistente Contable  Back Up: Asistente Administrativa / Gerente de Proyectos | * TTCOL facturara en dólares con negociación EXTank por camión para BRENNTAG, PQP, STEPAN, por cargues semanales para QUIMICAUCA y volúmenes adicionales para BRINSA. De igual manera para el material endosado para BRINSA se facturará por BL antes de nacionalización. Todo lo anterior según acuerdo con cada cliente particular.(Subgerente de Proyectos y Asistente Contable) * Para las entregas de COLGATE, TTCOL facturara todos los últimos días hábiles de cada semana los cargues efectuados durante la semana basado en el reporte de bascula de la planta de proceso que recibe el producto. (Subgerente de Proyectos y Asistente Contable) * El pago de los clientes será acordado en dólares (QUIMICAUCA, BRINSA, STEPAN, BRENNTAG, PQP) a cuenta de compensación de TTCOL. Con excepción de los pagos de COLGATE que se realizara en COP en la cuenta del banco designado. (Seguimiento Subgerente de Proyectos) TTCOL procederá con plan de coberturas en bancos (forwards) incluyendo valor total de la factura más impuestos.(Jefe Administrativa) * Para clientes que no tienen aprobado cupo de crédito se solicitara pago anticipado 100% antes de embarque. (Subgerente de Proyectos) * El procedimiento forward se realiza el mismo día fecha de factura en pesos en tres pasos principales: 1) negociación y aprobación de tasa forward 2) Confirmación telefónica el mismo día por parte del banco y 3) envío de documentos y radicación en sucursal del banco.(Jefe Administrativa) * A todas las cuentas por cobrar se les hará un estricto seguimiento con el fin de obtener los pagos en las fechas de vencimiento acordadas. En caso de que un cliente se retrase se hará requerimiento para el pago de sus obligaciones a diario. En caso extremo, se suspenderán despachos hasta que el cliente cumpla con sus obligaciones. (Subgerente de Proyectos) |
| 4 | Pagos a TTC/TCP ISU e Impuestos y proveedores | Subgerente de Proyectos / Jefe Administrativa / Contadora  Back Up: Asistente Administrativa / Gerente de Proyectos / Gerente General | * TTCOL pagara a TTC/TCP en términos de 120 días después de la fecha de factura para los BL CIF y 90 días después de la fecha de nacionalización por medio de transferencia directa. (Jefe Administrativa) * TTCOL pagara a ISU directamente cuando esto sea acordado entre las partes. (Jefe Administrativa) * TTCOL se encargará de pagar todos los impuestos que el proceso conlleve como ICA, 4X1000, cualquier otro cargo impositivo derivado de la venta directa. Estos impuestos serán cargados a la cuenta de ISU de acuerdo al Reporte SMI. (Jefe Administrativa y Contadora) * Otros impuestos inherentes a la operación como IVA y el impuesto de renta serán contabilizados normalmente como parte de la operación TTCOL y no serán cargados al SMI. (Jefe Administrativa y Contadora) * La remuneración establecida para TTCOL es de 11.25 USD/MT de utilidad operacional la cual será incluida en el reporte SMI. (Jefe Administrativa y Contadora) * TTCOL es responsable del pago a todos los proveedores del proceso y cargara ese valor en el SMI. (Subgerente de Proyectos, Jefe Administrativa y Contadora) |
| 5 | Documentos ISU, TTC/TCP y TTCOL | Subgerente de Proyectos  Back up: Asistente Administrativa/Gerente General / Gerente de proyectos | * ISU genera los BLs, los certificados de calidad, los certificados de calidad en tanque, reporte de llenado del buque, el certificado de limpieza y el reporte de muestras para la mercancía embarcada y los envía junto al la factura comercial y lista de empaque de los BLs CIF a TCP. * TCP genera la factura, la lista de empaque, el certificado de origen y la póliza de seguro para BLs CIF y los remite con la documentación a TTCOL antes de la llegada del buque a destino. * TTCOL revisa la documentación recibida y la remite a puerto a roldan antes de la llegada del buque a destino para el desembarco de la mercancía. * Nota: en caso de que no se hayan recibido esta documentación no haya sido emitida a tiempo o estén en tránsito debe solicitarse a ISU general el LOI (letter of Indemnity) para el descargue. * Antes del vencimiento de la mercancía en deposito ISU y TCP deben emitir la factura, la lista de empaque y el certificado de origen para los BLs DAP y enviarlo a la Oficina de TTCOL para su envió a ROLDAN en puerto. |

1. **CONTROL DEL CAMBIOS**

| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 14-03-16 | Creación del Negocio |
| 2 | 24-07-16 | Actualización del procedimiento |