AUDITORIA 12:30

AUDITADO SR HERNAN BORQUEZ

PEDIDORES

1) ¿DE QUE FORMA DISTRIBUYE LA CARGA DE TRABAJO DIARIO, MANTIENE ALGUN REGISTRO?

Mantiene una planilla Excel donde se distribuye el trabajo para cada pedidor en forma equitativa, la planilla al final del día se hace llegar a la jefatura

2) ¿Cuál ES EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION DE UNA CARPETA CON DOCUMENTO FALTANTE?

En la misma carpeta se registran los documentos faltantes, entregándose la carpeta al ejecutivo correspondiente, una evidencia fue despacho 112235 de la empresa Endress cuyo faltante era la Papeleta De Recepción, esta fue entregada al ejecutivo Jorge Alvarado

3) ¿COMO VERIFICA QUE LA DOCUMENTACION DE UNA CARPETA ESTA EN CONFORMIDAD PARA REALIZAR UNA DIN O UNA DUS?

De acuerdo a la normativa aduanera resolución 1300, indica los documentos base y el orden, es evidenciado en el despacho 112312

4) ¿MANTIENE REGISTRO Y CONTROL DE ACLARACIONES PRESENTADAS?

Si, lo evidencia en el sistema Sigad

5) ¿QUIEN ES EL JEFE DIRECTO?
   Si lo conoce y lo evidencia con organigrama de la empresa

6) ¿CONOCE LAS POLITICAS DE LA EMPRESA?

   Si las conoce