



FORMATO VISITA ASOCIADO DE NEGOCIO

FORSG020
Versión: 1
Fecha de Creación:
Octubre 2015

FECHA DE LA VISITA: -----

NOMBRE DE LA EMPRESA: -----

TELÉFONO: -----

DIRECCIÓN: ----- CIUDAD: -----

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL -----

NOMBRE DEL VISITADOR -----

OBJETO DE REVISIÓN	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. La Empresa debe estar constituida legalmente, debe realizarse una verificación de antecedentes de los accionistas de la empresa y su Junta directiva.				
2. Revise la siguiente documentación:				
a) Cámara de Comercio				
b) RUT				
c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal				
d) Estados Financieros (Vigentes)				
e) Referencias Comerciales				
f) Referencias Bancarias				
3. Sistemas de Gestión				
a) Cuenta con sistemas de gestión de la Seguridad, Calidad u otros.				
b) Las políticas de seguridad son comunicadas (avisos, videos, etc)				
c) Certificaciones				
4. Dispone de procedimientos para la selección de personal. Revise.				
a) Hojas de vida				
b) Visitas domiciliarias.				
c) Registro de huellas.				
d) Hacen verificación de antecedentes.				

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jefe de Calidad y Operaciones	Gerencia	Gerencia



FORMATO VISITA ASOCIADO DE NEGOCIO

FORSG020
Versión: 1
Fecha de Creación:
Octubre 2015

e) Capacitación del personal.				
f) Información actualizada (dentro del último año).				
g) Cuentan con uniforme o distintivo que los caracterice como miembros activos.				
5. Revise los siguientes aspectos de seguridad:				
a) Las Oficinas son seguras.				
b) Cuentan con sistema de alarma, CCTV u otro.				
c) Llevan control de acceso de personal, visitantes, contratistas, vehículos.				
d) Tienen control sobre las áreas restringidas, están señalizadas.				
e) Programa de capacitación para el personal sobre practicas anti-contrabando y antiterroristas.				
6. Dispone de los siguientes controles de documentos y de información:				
a) Dispone de un lugar adecuado y seguro para el archivo de los documentos.				
b) Se entregan documentos en blanco para ser diligenciados por terceras personas.				
c) Existen procedimientos sobre entrega y archivo de la documentación.				
d) Cuenta con una política de firmas y sellos.				
e) Está sistematizada, mantiene controles informáticos.				
7. Cuentan con procedimiento documentado para La selección de clientes y proveedores.				
a) Verifican los documentos presentados.				
b) Hacen visita a sus proveedores o clientes.				
c) Tienen por escrito los acuerdos o responsabilidades con proveedores y clientes.				
8. Están por escrito los acuerdos que deben llevar a cabo sobre procedimientos de seguridad.				
9. Existen los siguientes controles:				
a) Cuentan con registros de firmas para la entrega y recibo de mercancía.				

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jefe de Calidad y Operaciones	Gerencia	Gerencia



FORMATO VISITA ASOCIADO DE NEGOCIO

FORSG020
Versión: 1
Fecha de Creación:
Octubre 2015

b) El personal que participa en el recibo y entrega de mercancía está capacitado en técnicas de inspección y verificación de carga.				
c) Existen controles para el recibo y entrega de mercancía.				
d) Hacen el seguimiento a la mercancía mientras esta está en tránsito.				
10. Cuenta con procedimientos establecidos en caso de siniestros.				
a) Cuentan con alianzas estratégicas en materia de seguridad con autoridades locales, gremios u otras instituciones que puedan ayudar a mejorar la seguridad de los procesos de despacho o recibo de la carga.				
b) Existe procedimiento de reporte de actividades sospechosas				
c) El personal está capacitado para el reporte de actividades consideradas como sospechosas				

CONCEPTO FINAL

FIRMA DE VISITADOR

FIRMA DEL VISITADO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jefe de Calidad y Operaciones	Gerencia	Gerencia