|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de personal : |  |
| Puesto / área : |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Área** | **Tema** | **Instructor** | **Firma conjunta** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de personal : |  |
| Puesto / área : |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Área** | **Tema** | **Instructor** | **Firma** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**OBJETIVOS GENERALES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Servicio al Cliente**  | Reconocer documentos de Importación, consolidación de los mismos, comunicación oportuna y efectiva con el cliente. Conocimiento para ejecutar todos los procesos aduaneros y operativos que intervienen en el despacho. |
| **Liquidación / Revisión**  | Importancia de la declaración y clasificación para la correcta numeración. |
| **Seguimiento**  | Responsabilidad en la Información del status de las operaciones. |
| **Armado**  | Conocer tipo de armado según canal y la importación de facturación. |
| **VB/Transporte**  | Conocer las gestiones para el V°B° y coordinaciones de Transporte. |
| **Operaciones**  | Participar de Rec. Previo, retiro, aforo, presentación de DAM. |
| **Archivo**  | Importancia de tener un file completo. |