**APENDICE 4.3 b**

**MANUAL DEL REPORTE DE AUDITORIA**

A continuación se detallan los campos que aparecen en el formato de auditoria y explica como se deben llenar (Figura 4.17).

**Solo para transportistas y/o chofer con incidencias.**

**Campos presentes en el formato.-**

* **Auditor:** Los auditores serán dos. Deberán utilizar su código para el informe.

 **A1.-** Auditor #1

 **A2.-** Auditor #2

* **# Código:** El formato del código es el siguiente:

El nombre del archivo es igual al # código

* **Formato:** Apellido del Transportista y/o chofer, Fecha de la semana de la auditoria

**Ejemplo:** Apellido/ día / mes / año Ramírez-15/07/2005

* **Semana de la Auditoria:** Se detalla la semana de estudio de la auditoria.
* **Transportista y/o chofer:** Campo para seleccionar el nombre de los transportistas y/o chofer autorizados que estén registrados. Coincide con el apellido del transportista y/o chofer del informe.
* **Vehículos de Transportistas y/o chofer:** En el formato de auditoria se escogen los elementos de transporte (placas) que registraron observaciones por las rutas rendidas vs las rutas reales recorridas.
* **Vehículo con Novedades:** Este campo consta de diez sub-campos que se detallan al final de este manual.

Los cambios de los transportistas y/o chofer o el ingreso de los mismos serán reportados por el Asistente de Logística para que realice los cambios de la base de datos de los reportes.

**Campos de Información**