	Procedimiento:	Código	CHAD-GI-P-02
	<b>CONTROL DE REQUISITOS LEGALES</b>	Versión:	00
		F. Emisión:	17/10/2016

## 1. OBJETIVO

Asegurar la actualización, difusión y aplicación de la documentación legal aplicable a la empresa.

## 2. ALCANCE

Se aplica al SGCS

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1. Norma OEA (Agente de Aduana): 1.1

## 4. DEFINICIONES

### 4.1. CHAD:

Choice Aduanas

### 4.2. SGI:

Sistema de Gestión Integrado

## 5. DESARROLLO

### 5.1. CONTROL DE LOS REQUISITOS LEGALES

#### (1) Generalidades

La responsabilidad del Control de la Documentación legal ha sido asignada, por la Gerencia General de CHAD, a un personal autorizado dentro de la organización y de la siguiente manera:


- A. Normativa aduanera aplicable a CHAD - Representante Legal de **CHOICE ADUANAS S.A.C.**
- B. Otras normativas y de acuerdo a proceso o sistema de Gestión – Propietario de Proceso.

#### (2) Procedimiento

ACT.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	<b>Revisa medios de información.-</b> Revisa los diferentes medios de comunicación de normas legales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diario Oficial El Peruano (Revisión diaria por internet)</li> <li>b. Directivas publicadas en la Pág. Web de la SUNAT (comunicados de aduanas <a href="http://www.sunat.gob.pe">www.sunat.gob.pe</a>)</li> <li>c. Recepción de información vía electrónica actualizada de los diferentes gremios</li> <li>d. Publicaciones actualizadas de estudios especializados</li> </ul>	<b>Representante Legal / Propietario de proceso</b>
02	<b>Determina la normativa aplicable.-</b> a. Identificar los requisitos legales que son aplicables a <b>CHOICE ADUANAS S.A.C.</b> y a su SGI.  Registra la información en el formato “ <b>LISTA DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES</b> ” (CHAD-GI-F-02.1).	<b>Representante Legal / Propietario de proceso</b>

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 14/10/2016	Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 17/10/2016	Percy Napurí Gerente General Fecha: 17/10/2016

**Prohibido imprimir, fotocopiar o reproducir este Documento**

	<b>Procedimiento:</b>	Código	CHAD-GI-P-02
	<b>CONTROL DE REQUISITOS LEGALES</b>	Versión:	00
		F. Emisión:	17/10/2016

**03 Difunde los documentos.-**

La difusión de los requisitos legales puede darse de las siguientes maneras:

- Comunicando a los usuarios que existe la normativa en la Web, a través de correos electrónicos, con la ruta respectiva dentro de la WEB INTERNA-INTRANET
- Escaneando la normativa y enviado por correo electrónico a los usuarios involucrados
- Si fuera necesario se entrega una copia física

Se formaliza charlas de capacitación cuando la temática modificada requiera de conocimiento en conjunto de todo el personal, para ello se programa una capacitación en el “**CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES ANUAL**” (CHAD-RH-F-12)

**Representante  
Legal / Propietario  
de proceso**

**04 Eliminación de documentos obsoletos.-**

Cuando la normativa entregada reemplaza la existente, quien hace entrega de los requisitos legales, se hace cargo de la eliminación de la documentación obsoleta.

**Representante  
Legal / Propietario  
de proceso**

**05 Revisión de requisitos legales**

Asegurarse de la vigencia de los documentos registrados, a través de información brindada por las autoridades u organismos competente

**Representante  
Legal / Propietario  
de proceso**

**07 Actualiza Lista.-**

Actualiza la “**LISTA DE REQUISITOS LEGALES**” (CHAD-GI-F-02.1)

**Representante  
Legal / Propietario  
de proceso**

**06 Verifica que los documentos se encuentren en los puntos de uso**

Periódicamente, verifica que el personal, mantenga la documentación legal en el lugar de uso

**Representante  
Legal / Propietario  
de proceso**

**6. REGISTROS**

6.1. Formato: Lista de Requisitos Legales Aplicables (CHAD-GI-F-02.1).

**7. ANEXOS**

No aplica

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN ACTUAL	VERSIÓN SUPERADA	CAMBIOS REALIZADOS
00	---	Versión inicial del procedimiento

<b>Elaboración:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Aprobación:</b>
Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 14/10/2016	Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 17/10/2016	Percy Napurí Gerente General Fecha: 17/10/2016

**Prohibido imprimir, fotocopiar o reproducir este Documento**