

# Reporte de Discrepancias en Frontera o Puerto



Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Cliente:

Elaborado por:   
Empresa:   
Tel./Fax :

Número de la orden del cliente:

E-mail:

## Documentos que adjunta:

Factura Comercial (Comercial Invoice) No  Si, número: \_\_\_\_\_

Conocimiento de Embarque (Bill of Lading, B/L, BOL) No  Si, número: \_\_\_\_\_

Lista de Empaque (Packing List, PL) No  Si, número: \_\_\_\_\_

Fotografías (es necesario adjuntar fotografías) No  Si, número: \_\_\_\_\_

Otros documentos (describir) \_\_\_\_\_

Nombre de la compañía transportista terrestre: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_ Número de guía o rastreo: \_\_\_\_\_

¿Se recibió la cantidad total de mercancía descrita en el BL? Si  No

¿En que momento se observaron las discrepancias? \_\_\_\_\_

¿En que lugar se descubrieron las discrepancias? \_\_\_\_\_

¿El sello del contenedor estaba intacto? (si aplica) Si  No

## Tipo de discrepancia:

Sobrante  Faltante  Dañado  Sin documentos  Sin orden de compra

Descripción de la discrepancia: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Descripción del producto	Código del cliente	Código de Oatey	Cantidad descrita en documentos	Cantidad recibida físicamente

\*Nota: Se debe anexar una explicación en la Lista de Empaque de la discrepancia de la mercancía.