

DILIGENCIA DE DESCARGOS
AL SEÑOR [REDACTED]
VENDEDOR [REDACTED] PASTO PUYO SA

En San Juan de Pasto, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021), siendo las 5:00 pm, se presentó en la oficina de Recursos Humanos de la empresa **PUYO S.A.** El señor [REDACTED] quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. [REDACTED] previa citación debido a posibles irregularidades en el cumplimiento de sus funciones ocurridas el día 09 de septiembre de 2021.

La señora [REDACTED], en calidad de Jefe de Recursos Humanos, delega mediante poder legalmente autenticado ante la Notaría Primera del Círculo de Pasto, para llevar a efecto la presente diligencia de descargos al señor [REDACTED] identificado con la cédula de ciudadanía No. [REDACTED] quien se desempeña como Jefe de Cuentas Corrientes y Jurídica de la Empresa, lo anterior como lo estipula el Capítulo VIII, artículo 87 y ss del Reglamento Interno de Trabajo, de la misma manera El señor [REDACTED] dice no necesitar testigo para esta diligencia de descargos.

CUESTIONARIO

- 1. Pregunta: Sírvase decirnos sus generales de ley (nombre, edad, residencia, estado civil, identificación, cargo desempeñado)**

Respuesta: mi nombre es [REDACTED], edad [REDACTED] años, resido en la [REDACTED], estado civil: [REDACTED], identificado con la cédula de ciudadanía No. [REDACTED] me desempeño a la fecha en el cargo de vendedor de la [REDACTED] Pasto.

- 2. Pregunta: ¿Sírvase decirnos si conoce el motivo de la citación a descargos para la cual se lo ha citado hoy?**

Respuesta: SI.

- 3. Pregunta: Diga en que cargo se desempeña en la actualidad y especifique sus funciones.**

Respuesta. Me desempeño en el cargo de representante de ventas minimercados y tiendas, vendedor de [REDACTED] Pasto, y mis funciones son:

- ❖ Posicionar la marca de productos del catálogo a usted asignado en todos los establecimientos comerciales de Pasto y Nariño si es necesario.
- ❖ Ofrecer y llevar hasta el cierre, la venta de los productos de las diferentes líneas ofertadas por Puyo S.A.
- ❖ Realizar el pedido respectivo y enviarlo mediante el equipo (palm) para la correspondiente facturación en Pasto.
- ❖ Diligenciar los formatos correspondientes, cuando hay devoluciones autorizadas.
- ❖ Recaudar los dineros de las ventas efectuadas, de contado o de las facturas vencidas.
- ❖ Los dineros recaudados a diario, consignarlos en su valor o cuantía total en las respectivas cuentas bancarias en cabeza de la empresa.
- ❖ De lo recaudado y consignado en la forma dicha, reportar un informe de cobro con los soportes respectivos, esto es, mediante recibos de pago de facturas, recibos de abono y consignaciones.
- ❖ El informe de recaudos con sus respectivos soportes entregar a caja de la empresa a diario.

4. Pregunta: ¿Sírvese decir si usted es asesor comercial de la [REDACTED], quien tiene el código No. [REDACTED] y cuando fue la última vez que la visitó?

Respuesta: SI, hace 8 días fue la ultima vez que la visité.

5. Pregunta: De acuerdo al informe presentado por la señora [REDACTED] en calidad de Asistente de Logística a la Jefe de Recursos humanos el día 13 de septiembre del año en curso, usted presuntamente le otorgó crédito de ocho (8) días a la señora [REDACTED], sin cumplir con el procedimiento para que la clienta acceda a dicho beneficio, ¿podría explicar por qué otorgó dicho crédito?

Respuesta: Como vendedor uno lo ve diferente, ustedes son de escritorio y nosotros somos de campo, he visitado a la señora y me parece interesante, porque la señora tiene una heladería donde prepara los helados y a la vez tiene un bar, dándole a conocer los productos y el portafolio de licores y de los productos de los que se hicieron lanzamientos, de unos shots y una especie de cocteles, la señora llamó diciendo que no tenía el valor de la factura, y por no perder la venta me tome el atrevimiento de decirle que pasaba por el dinero en 8 días para no hacer la devolución.

6. Pregunta: ¿Sírvese decir si usted acepta haber otorgado crédito a la señora [REDACTED] sin autorización de la empresa?

Respuesta: SI, acepto.

- 7. Pregunta: ¿Sírvese decir si usted conoce el proceso de las “devoluciones autorizadas”?**

Respuesta: SI.

- 8. Pregunta: ¿Podría explicar cuál es el proceso que se lleva a cabo para llevar a cabo las “devoluciones autorizadas”?**

Respuesta: Pedir el documento para la devolución, mirar la factura y verificar cual es la factura que se va a afectar, pedir la autorización a Mauricio, y elaborar la nota de devolución con el cliente y dejar copia de la factura, para que el conductor recoja la mercancía

- 9. Pregunta: De acuerdo al informe presentado por la señora [REDACTED] en calidad de Asistente de Logística a la Jefe de Recursos Humanos el día 13 de septiembre del año en curso, usted presumiblemente no diligenció el documento de “devoluciones autorizadas” de acuerdo al proceso señalado anteriormente, es decir, con firma y sello del señor [REDACTED], ni verificó el estado del producto. ¿Por qué no hizo firmar ni sellar el documento de “devolución autorizada”, ni revisó el estado en el que se encontraba el producto retirado?**

Respuesta: Se revisó la mercancía con [REDACTED], supervisora, los productos tenían stickers de precios, y ella misma me ayudó a retíralos, la demás mercancía se encontraba en buen estado, el documento de devoluciones autorizadas se diligenció acá, es decir, una vez retirado el producto del señor [REDACTED], de Catambuco. No le deje la última factura al cliente, ni el documento de devolución firmado por [REDACTED].

- 10. Pregunta: ¿Sírvese decir si usted acepta no haber hecho firmar ni sellar el documento de “devolución autorizada”, ni verificar el estado del producto?**

Respuesta: No hice autorizar el documento de devolución por [REDACTED], pero si revisé que la mercancía estaba en buenas condiciones.

- 11. Pregunta: ¿De acuerdo al informe presentado por la señora [REDACTED] en calidad de Asistente de Logística usted presumiblemente incitó al conductor para que retire el producto, sin contar con el documento correspondiente?**

Respuesta: La señora se lleva la mercancía a Barbacoas, entonces tuvo que traer desde Barbacoas los productos a Catambuco, yo le pedí al conductor que por favor llevé la mercancía a bodega que yo ya iba a diligenciar el documento.

12. Pregunta: ¿Qué palabras utilizó usted para solicitar al conductor el retiro de la mercancía del cliente, sin tener documentación autorizada?

Respuesta: Al conductor, que le correspondió retirar la mercancía ese día, no me acuerdo del nombre, le dije que, por favor me colaborará retirando la mercancía para hacerle la devolución, de la misma manera, la clienta también le dijo que el vendedor le había dicho que por favor retiré la mercancía para hacer la devolución.

13. Pregunta: ¿Tiene algo más que agregar?

Respuesta: No señor.

EI TRABAJADOR.

C.C. _____

DELEGADO

JEFE DE RECURSO HUMANOS

C.C. _____

C.C. _____