

		TRANSARCHIVOS LTDA.				CÓDIGO	FO-SG-07
		PLAN DE ACCIÓN - OPORTUNIDAD DE MEJORA				EMISIÓN	09/05/2018
						VERSIÓN	03
FECHA DE IDENTIFICACIÓN		20/08/2020		NÚMERO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO		3, 7, 10, 11	
IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO							
DETECCIÓN DEL HALLAZGO				PROCESO DE ORIGEN DEL HALLAZGO		LÍDER DEL PROCESO	
Auditoría		¿Origen del Hallazgo?					
Tipo	Externa - Cliente Scania	Recurrente		Gestión del Recurso Humano		Elcy Sanchez	
Número	1° en el año 2020	Potencial	X				
TIPO DE ACCIÓN							
Preventiva / Mejoramiento				X	Correctiva	X	Corrección
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO							
AT / IT			O. de Mejora	X	N.C Mayor		N.C Menor
					N.C. Potencial	X	PQRS
No se han determinado los cargos críticos de acuerdo al sistema de gestión de seguridad de la empresa Se sugiere que en el retiro de los empleados se documente la entrega del carné No se verifican antecedentes del personal nuevo que ingresa a la empresa No se realizan visitas domiciliarias y estudios socioeconómicos al personal							
EVIDENCIA							
El PO-GR-01 Gestión del Recurso Humano no establece actividades para la seguridad de la cadena de suministro							
IDENTIFICADO POR (Nombre y Cargo)				Sandra Ruiz - Auditor AES - SCANIA			
ANÁLISIS DE CAUSAS							
Método de Análisis	5 Por qué		Pareto		Brainstorming	X	Árbol de Causas
							Otro
							¿cuál?
No se ha firmado el organigrama actualizado por parte del Gerente General Falta de capacitación externa de líderes de proceso en la norma OEA El procedimiento de PO-GR-01 Recursos Humanos debe ser actualizado respecto al sistema de gestión de seguridad consolidado							
CAUSA RAIZ							
El procedimiento de PO-GR-01 Recursos Humanos debe ser actualizado respecto al sistema de gestión de seguridad consolidado							
PARTICIPANTES DEL ANÁLISIS		KAREN MILENA CARDONA					
PQRS (PETICIONES - QUEJAS - RECLAMOS - SUGERENCIAS)							
FECHA DE ANÁLISIS	N/A				CÓDIGO DE ID	N/A	N/A
FECHA DE COMUNICACIÓN AL CLIENTE	N/A				RESPONSABLE	N/A	

PLANES DE ACCIÓN						
FECHA DE SEGUIMIENTO		26/10/2020		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO		KAREN CARDONA
RECURSOS		TECNOLÓGICOS, HUMANOS, CAPACITACIÓN				
IMPLEMENTACIÓN				SEGUIMIENTO		
TIPO DE ACCIÓN	ACCIÓN PROPUESTA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA IMP.	% DE CUMPLE	OBSERVACIONES	
CORRECTIVA	Entregar al Gerente General el organigrama actualizado para la firma, autorización y divulgación	GERENTE GENERAL - SG	2020	60%	Actualizado para enviar al Gerente General	
CORRECTIVA	Identificar los cargos críticos, y establecer los respectivos controles en seguridad	SISTEMAS DE GESTIÓN - LÍDERES DE PROCESO	2020	100%	Se identifican los cargos críticos con la FO-SG-30	
CORRECTIVA	Establecer la verificación de antecedentes del personal de cargos críticos	SG RECURSOS HUMANOS	2020	100%	PO-GR-01 Gestión del Recurso Humano se actualiza, pendiente revisión de Elcy Sanchez aprobación GG	
CORRECTIVA	Establecer la visita domiciliaria y estudios socioeconómicos para el personal de cargos críticos	SG RECURSOS HUMANOS	2020	100%	PO-GR-01 Gestión del Recurso Humano se actualiza, pendiente revisión de Elcy Sanchez aprobación GG	
MEJORA	En el formato FO-GR-14 Desvinculación Laboral establecer la entrega del carné	SG RECURSOS HUMANOS	2020	100%	Se actualiza el FO-GR-14 Desvinculación Laboral	
CORRECTIVA	Actualizar el PO-GR-01 Recursos Humanos respecto al sistema de gestión de seguridad (cargos críticos, controles, perfil etc)	SISTEMAS DE GESTIÓN	2020	100%	PO-GR-01 Gestión del Recurso Humano se actualiza, pendiente revisión de Elcy Sanchez aprobación GG	
<b>% TOTAL DE IMPLEMENTACIÓN</b>			93%			
Una <b>acción correctiva</b> es una acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. Es diferente a " <b>acción de corrección</b> " mediante la cual sólo se elimina o repara la no conformidad detectada, no su causa.						
<b>VALORACIÓN DEL RIESGO - ANÁLISIS DE LA FALLA (AMEF) - ÁRBOL DE FALLAS:</b>						
<b>EVALUACION DE CONTROLES</b>						
No hay controles para evaluar la eficacia de las acciones de formación y el cumplimiento de los estándares						
ACTUALIZAR MATRIZ DE RIESGOS			ACTUALIZAR INFORMACIÓN DOCUMENTADA	X	ADQUISICIÓN DE RECURSOS	
<b>DESCRIPCIÓN DE EFICACIA</b>						
CIERRE	¿FUE EFICAZ?		SI	NO	OBSERVACIONES	
	FECHA DE CIERRE					
SISTEMA DE GESTIÓN	KAREN MILENA CARDONA ASISTENTE DE SISTEMAS DE GESTIÓN			LÍDER DE PROCESO	ELCY SANCHEZ LÍDER DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	
	Nombre y Cargo:				Nombre y Cargo:	
DOCUMENTOS ANEXOS		(La organización debe conservar información documentada como evidencia de: a) la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; b) los resultados de cualquier acción correctiva.) c. Comunicación al cliente PQRS				