

PLAN DE ACCIÓN AUDITORÍA PVP

	ITEM	COMENTARIO	ACCIÓN CORRECTIVA	Fecha de ejecución	RESPONSABLE
1.1	Tener una política de gestión de la seguridad basada en la evaluación del riesgo y orientada a garantizar la seguridad de sus cadenas de suministro, la cual debe tener establecidos objetivos, metas y programas de gestión de la seguridad.	La Organización NO tiene política de seguridad.	Sobre este punto, por el momento la empresa no generará acciones que estén orientadas a la construcción de un Sistema de Gestión de la Seguridad, como se informó en la auditoría el direccionamiento estratégico está basado en certificaciones y cumplimiento de normatividad técnica y gubernamental del producto terminado.	N/A	N/A
1.2	Tener un sistema de administración de riesgos enfocado en la cadena de suministro internacional, que prevea actividades ilícitas, entre otras lavado de activos, narcotráfico y financiación del terrorismo.	La Organización no tiene un sistema de administración de riesgos enfocado en la cadena de suministro internacional.	Se generará Matriz de riesgo	28/06/2018	JEFE DE COMPRAS
1.3	Tener procedimientos documentados para establecer el nivel de riesgo de sus asociados de negocio.	La Organización cuenta con el Procedimiento de Compras y Almacén, PR-CMT-001; proceso de selección, calificación y registro de proveedores, PR-CMP-002, basado en temas de calidad; Se requiere adecuar el nivel de riesgo de los asociados de negocio.	Actualizar Procedimiento de Compras PR-CMT-001, PR-CMT-002 incluyendo ítem de seguridad que permita adecuar el nivel de riesgo de los asociados del negocio.	24/04/2018	JEFE DE COMPRAS Y JEFE DE CALIDAD
1.5	Realizar y documentar una visita de vinculación y en adelante visitas bienales a las instalaciones donde sus asociados de negocio desarrollan sus operaciones, con el fin de verificar el cumplimiento requisitos mínimos de seguridad en la cadena de suministro internacional.	se evidencio que no se ha corregido la observación , aunque la empresa a realizado las visitas algunos sus proveedores como a empresa transportadora transatlás, ferkar, dinámica logística pero no los han dejado la evidencia escrita. esta en proceso de realizar.	Procedimentar que toda visita al asociado debe estar soportado mediante un formato escrito. Cronograma de visitas anuales o autoevaluaciones.	28/02/2018	JEFE DE COMPRAS
1.6	Exigir a sus proveedores un plan de contingencia de su actividad que garantice el desarrollo óptimo de las operaciones contratadas.	La Organización viene trabajando en el Plan de Contingencia, actualmente cuentan con maquiladores y proveedores que en caso de una emergencia pueden dar soporte a la operación. e evidencio que la empresa realizo el documento pero falta su aprobación por parte de la gerencia para incluir en el proceso de sistema de gestión de calidad	Solicitar aprobación de la gerencia y su correspondiente divulgación.	10/02/2018	JEFE DE COMPRAS
1.7	Identificar y mantener actualizados los cargos críticos relacionados con la seguridad de la cadena de suministro.	La Organización tiene pendiente identificar los cargos críticos. 2016-	Modificar el perfil del cargo: incluyendo ítem de seguridad, para definir si es un cargo crítico o no.	26/07/2018	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
1.10	Controlar el acceso y salida de información por medio de correo electrónico, soportes magnéticos, dispositivos de almacenamiento extraíble y demás.	La Organización tiene pendiente el establecimiento de políticas y procedimientos del área de tecnología.	Generar políticas y Procedimiento del área de tecnología	23/05/2018	JEFE DE CALIDAD
2.1	Debe tener procedimientos documentados para la selección, evaluación y conocimiento de sus asociados de negocio que garanticen su confiabilidad.	La organización cuenta con el Procedimiento de Compras y Almacén, PR-CMT-001; proceso de selección, calificación y registro de proveedores, PR-CMP-002; Se requiere analizar el tema de protección, están enfocados solo al sistema de Calidad	Actualizar Procedimiento de Compras PR-CMT-001, PR-CMT-002 incluyendo ítem de seguridad que permita adecuar y conocer la protección de los asociados del negocio que garanticen su confiabilidad.	26/06/2018	JEFE DE CALIDAD
4.1	Debe tener implementado un sistema para identificar y controlar el acceso de personas y vehículos a sus instalaciones.	No esta documentado	PROCEDIMENTAR EL EL ACCESO DE PERSONAL Y VEHICULOS A LAS INSTALACIONES. Ya se generó documento de normas y recomendaciones generales de seguridad para visitantes	16/03/2018	JEFE DE CALIDAD / COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
4.2	Debe tener procedimientos documentados para el control, entrega, devolución, cambio y pérdida de los dispositivos para el control de acceso para el personal vinculado y visitantes	No esta documentado.	Procedimentar el control, entrega, devolución, cambio y pérdida de los dispositivos para el control de acceso de personal vinculado y visitantes.	16/03/2018	JEFE DE CALIDAD / COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
4.4	Debe exigir a todos los visitantes que se identifiquen para el ingreso a sus instalaciones, y hacer entrega de una identificación temporal, la cual debe ser portada en un lugar visible.	No se cumple.	Por el momento la compañía no cuentan con los recursos económicos, operativos para llevar este control. Sin embargo, se tendrá en cuenta a futuro.	N/A	N/A
4.5	Debe garantizar mediante controles efectivos y procedimientos documentados, la revisión tanto al ingreso como a la salida de sus instalaciones, de las personas, vehículos, paquetes, correo y demás objetos.	No se cumple.	Por el momento la compañía no cuentan con los recursos económicos, operativos para llevar este control. Sin embargo, se tendrá en cuenta a futuro.	N/A	N/A
4.6	Debe tener procedimientos documentados para garantizar que los visitantes y vehículos se dirijan únicamente a las áreas autorizadas dentro de las instalaciones.	No esta documentado.	PROCEDIMENTAR EL EL ACCESO DE PERSONAL Y VEHICULOS A LAS INSTALACIONES.	16/03/2018	JEFE DE CALIDAD / COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
4.7	Debe garantizar mediante controles efectivos y procedimientos documentados para que el personal vinculado sepa identificar y afrontar a personas no autorizadas o no identificadas	Pendiente documentar.	PROCEDIMENTAR EL EL ACCESO DE PERSONAL Y VEHICULOS A LAS INSTALACIONES.	16/03/2018	JEFE DE CALIDAD / COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
5.2	Debe mantener actualizada la historia laboral del personal vinculado que incluya información personal y familiar, revisión de antecedentes, archivo fotográfico, registro de huella dactilar y firma.	Cristian mambuskay ortiz ; 1143926421.jefe de calidad, Maria fernanda martinez , 29673604 coordinadora GH, lleva 6 años en la empresa, Se observo que las hojas de vida no tienen revisión de antecedentes,y no tienen actualizado los datos, Stivenes sanchez castro, 1114731579, coordinador de despacho no cuenta con visita domiciliaria,lleva 4 años. Maria elena restrepo ,66757632 contadora publica lleva 22 años, no esta actualizada las historias laborales	ACTUALIZAR PROCEDIMIENTO PR-GRH-001 SELECCION,CONTRATACION YDEVICULACION DE PERSONAL	7/04/2018	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

5.3	Debe realizar y documentar bienalmente, estudios socioeconómicos que incluyan visitas domiciliarias al personal que ocupa cargos críticos.	Algunos Funcionarios registran visitas domiciliarias realizadas por la Empresa Temporal: TEMPOSERVICIOS. No tiene discriminados los cargos críticos	ACTUALIZAR PROCEDIMIENTO PR-GRH-001 SELECCION, CONTRATACION Y DESVINCULACION DE PERSONAL Y DEFINIR CARGOS CRITICOS	26/07/2018	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
5.4	Debe tener procedimientos documentados para el seguimiento y análisis de resultados de los estudios socioeconómicos y las visitas domiciliarias, que permitan detectar cambios relevantes o injustificados en el patrimonio del personal vinculado.	No se cumple	ACTUALIZAR PROCEDIMIENTO PR-GRH-001 SELECCION, CONTRATACION Y DESVINCULACION DE PERSONAL Y DEFINIR CARGOS CRITICOS	26/07/2018	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
5.7	Debe tener implementado un código de ética que contenga las reglas de comportamiento orientadas a asegurar la transparencia en el ejercicio de su actividad.	Pendiente documentar.	GENERAR CÓDIGO DE ÉTICA DE LA COMPAÑÍA	30/07/2018	JEFE DE CALIDAD / COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS
6.1	Debe tener implementadas medidas de seguridad para identificar plenamente a los conductores, sus acompañantes y los vehículos antes de que reciban o entreguen la carga.	Pendiente documentar.	PROCEDIMENTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA IDENTIFICAR A LOS CONDUCTORES Y ACOMPAÑANTES Y LOS VEHÍCULOS DE RECIBEN O ENTREGUEN CARGA	30/07/2018	COORDINADOR DE DESPACHO, ALMACEN
6.4	Debe tener de un protocolo para resolver eventos inesperados en el transporte de su carga entre el punto de llenado y el puerto de embarque al exterior que contemple: detención inesperada, hurto o saqueo del vehículo, desvío de la ruta, bloqueo de la vía, accidente de tránsito, falla mecánica y violación de sellos de seguridad.	Pendiente documentar.	Construir plan de contingencia o protocolo con medidas de seguridad para resolver eventos inesperados.	30/07/2018	COORDINADOR DE DESPACHO, ALMACEN
6.5	Debe contar con un plan que garantice la continuidad de sus operaciones ante la ocurrencia de situaciones tales como; desastre natural, incendio, sabotaje, corte de energía, ciberataques y fallas en las comunicaciones y el transporte.	Pendiente documentar.	Construir plan de contingencia o protocolo con medidas de seguridad ante desastres naturales.	30/07/2018	TODOS LOS LÍDERES INCLUYENDO GERENCIA
6.9	Para detectar y tomar las acciones necesarias en caso de faltantes, sobrantes o cualquier otra discrepancia o irregularidad en la carga.	Se evidencia que la empresa no ha corregido esta observación	Actualizar procedimiento de no conformidades y planes de control de los procesos.	5/04/2018	JEFE DE CALIDAD
6.10	Para reportar a la autoridad competente los casos en que se detecten irregularidades o actividades ilegales o sospechosas en sus cadenas de suministro.	Pendiente documentar	PROCEDIMENTAR CASOS EN QUE SE DETECTEN IRREGULARIDADES O ACTIVIDADES ILEGALES O SOSPECHOSAS EN LA CADENA DE SUMINISTRO.		JEFE DE CALIDAD
7.2	Debe garantizar que todas las puertas, ventanas, cercas y barreras interiores y exteriores se encuentren aseguradas, e inspeccionarlas para verificar su integridad e identificar daños, dejando registro de la misma.	Se evidencia que la empresa no ha corregido esta observación	PROCEDIMENTAR INSPECCIÓN PARA VERIFICAR LA INTEGRIDAD E IDENTIFICAR DAÑOS O MEJORAS PARA LAS PUERTAS, VENTANAS, CERCAS, BARRERAS INTERIORES Y EXTERIORES.	1/04/2018	TODOS LOS LÍDERES
8.2	Debe tener políticas y procedimientos documentados de seguridad informática que comprendan: los responsables del manejo de la información, la creación, administración y asignación de roles, administración de cuentas de acceso a los sistemas de información y correo electrónico, uso de Internet; la interconexión con sistemas de información externos, el correcto uso de recursos informáticos, así como los controles necesarios que garanticen la confidencialidad de la información.	se evidencia que la empresa no cuenta con políticas ni procedimientos documentados de seguridad informática. Sin embargo, se realizan algunas tareas propias del área de tecnología. Se cuenta con un servidor local, se realiza backup diario.	GENERAR PROCEDIMIENTO O POLÍTICAS DOCUMENTADAS SOBRE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA	23/05/2018	JEFE DE CALIDAD
8.5	Debe tener un plan de contingencia informática documentado, implementado, mantenido y en proceso de mejora continua.	Se evidencia que la empresa no ha corregido esta observación.	Generar plan de contingencia sobre el proceso de informática.	22/01/2018	GERENCIA OPERACIONAL / JEFE DE CALIDAD
9.1	Debe tener implementado un programa de inducción y reincidencia periódica, dirigido a todo el personal vinculado o a vincular y cuando aplique a los visitantes, que garantice el conocimiento de las medidas de seguridad de la empresa y las posibles amenazas y riesgos, así como las medidas implementadas para prevenir, reconocer y actuar frente a cualquier actividad delictiva.	se observo que la empresa , solo se tiene un programa documentado de inducción y reincidencia periódica para el personal de la empresa en temas de calidad y seguridad industrial, de acuerdo a formato FM - GRH-005 ; no esta relacionado con temas de seguridad y proteccion a la cadena de abastecimiento.	Por el momento la compañía no cuentan con los recursos económicos, operativos para llevar este control. Sin embargo, se tendrá en cuenta a futuro.	N/A	N/A
9.2	Debe tener desarrollados programas de capacitación especializada en seguridad para el personal vinculado en áreas críticas sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo; sellos; llenado del contenedor; envío, recibo, manejo y almacenamiento de carga; manejo del correo; y demás temas sensibles, según correspondan por área y por proceso.	No se tienen programas de capacitación especializada en seguridad	Por el momento la compañía no cuentan con los recursos económicos, operativos para llevar este control. Sin embargo, se tendrá en cuenta a futuro.	N/A	N/A