



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA ☒
PREVENTIVA ☐
MEJORAMIENTO ☐
No. 01

PROCESO: 1.3 - Tener procedimientos documentados para establecer el nivel de riesgo de sus asociados de negocio en la cadena de suministro internacional **RESPONSABLE:** Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No se evidencian los Procedimientos Documentados.

Posible(s) Causa(s):

No se cuenta con el proceso documentado ni política escrita para establecer o actualizar la información de los asociados de negocio.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Revisar los procedimientos y funciones para establecer el proceso.	20-Oct-18		X		Marcela Muñoz / Julian Beltran / Augusto Ghimenti
Escribir el procedimiento de revisión de nivel de riesgo de los asociados de negocio	31-Oct-18		X		Marcela Muñoz/ Augusto Ghimenti/ Koji Tomita
Presentar el procedimiento para su implementación a todos los implicados con la actualización y contacto de asociados.	15-Nov-18		X		Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA



PREVENTIVA



MEJORAMIENTO



No. 02

PROCESO: 1.4 - Demostrar mediante manifestación suscrita por sus asociados de negocio no autorizados como Operador Económico Autorizado en Colombia ni certificados por otro programa de seguridad administrado por una aduana extranjera, que cumple con los requisitos mínimos orientados a mitigar riesgos en la cadena de suministro.

RESPONSABLE:

Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No existe Manifestación Suscrita como Acuerdos de seguridad por sus Asociados de Negocio.

No se cuenta con acuerdos de seguridad para los asociados de negocio.

Posible(s) Causa(s):

Nunca se han requerido.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Realizar el acuerdo de seguridad para ser compartido a las contrapartes.	5-Oct-2018		X		Marcela Muñoz/Julian Beltran/Augusto Ghimenti/Koji Tomita
Enviar la manifestación anterior a nuestras contrapartes para su diligenciamiento.	8-Oct-2018		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz
Entrega y Archivo del formato diligenciado por las contrapartes a TTCOL.	27-Oct-2018		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA



PREVENTIVA



MEJORAMIENTO



No. 03

PROCESO: 1.5 - Realizar y documentar una visita de vinculación y en adelante visitas bienales a las instalaciones donde sus asociados de negocio críticos desarrollan sus operaciones, con el fin de verificar el cumplimiento requisitos mínimos de seguridad en la cadena de suministro internacional.

RESPONSABLE:

Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No hacen visitas a las instalaciones de sus Asociados de Negocio para verificar cumplimiento Requisitos Mínimos de Seguridad.

Posible(s) Causa(s):

No se tiene un formato de verificación de visita, ni se ha implementado un procedimiento por escrito para las visitas a los asociados de negocio.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Revisar los procedimientos y funciones para establecer el proceso.	9-Nov-18		X		Marcela Muñoz / Julian Beltran/Augusto Ghimenti/Koji Tomita
Escribir el procedimiento de visita de los asociados de negocio.	17-Nov-18		X		Marcela Muñoz
Presentar el procedimiento para su implementación a todos los implicados.	21-Nov-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA ☒
PREVENTIVA ☐
MEJORAMIENTO ☐
No. 04

PROCESO: 1.6 - Exigir a sus proveedores un plan de contingencia de su actividad que permita el desarrollo óptimo de las operaciones contratadas. **RESPONSABLE:** Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No exigen Plan de Contingencia A sus Proveedores.

Posible(s) Causa(s):

No se cuenta con el procedimiento de contingencia de los asociados de negocio como parte del soporte para la realizar la operación.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Solicitar los procedimientos de contingencia de los asociados de negocio.	1-Oct-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz
Entrega y archivo de los planes de contingencia por las contrapartes a TTCOL.	15-Oct-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA



PREVENTIVA



MEJORAMIENTO



No. 05

PROCESO: 2.1 - Debe tener procedimientos documentados para la selección, evaluación y conocimiento de sus asociados de negocio que garanticen su confiabilidad.

RESPONSABLE:

Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No existe el Procedimiento documentado, solo un protocolo con los Clientes.

Posible(s) Causa(s):

No se cuenta con el procedimiento de para la selección, evaluación y conocimiento de los asociados de negocio.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Escribir el procedimiento para la selección, evaluación y conocimiento de sus asociados de negocio	9-Nov-18		X		Marcela Muñoz/Julian Beltran/Augusto Ghimenti/Koji Tomita
Presentar el procedimiento para su implementación a todos los implicados.	13-Nov-18		X		Marcela Muñoz/Julian Beltran/Augusto Ghimenti/Koji Tomita
Solicitar a los asociados de negocio la actualización de sus datos según el procedimiento establecido.	15-Nov-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz
Entrega y archivo de la actualización de las contrapartes a TTCOL.	19-Nov-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1):	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2):	Responsable Acción.	Coordinador.
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Firma: _____ Fecha: _____	Firma: _____ Fecha: _____



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA
PREVENTIVA
MEJORAMIENTO
No. 06

☒
☐
☐

PROCESO: 2.2 - Debe identificar a sus asociados de negocio autorizados como Operador Económico Autorizado en Colombia o certificados por otro programa de seguridad administrado por una aduana extranjera.

RESPONSABLE:
Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No se evidencia que cumplan con este requisito.

Posible(s) Causa(s):

No se cuenta con la actualización del formato de vinculación con la aclaración OEA.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Escribir el procedimiento para la selección, evaluación y conocimiento de sus asociados de negocio.	9-Nov-18		X		Marcela Muñoz/Julian Beltran/Augusto Ghimenti/Koji Tomita
Realizar actualización del formato con la posibilidad de confirmar las certificaciones con las que cuentan.	9-Nov-18		X		Marcela Muñoz
Presentar el procedimiento para su implementación a todos los implicados.	13-Nov-18		X		Marcela Muñoz/Julian Beltran/Augusto Ghimenti/Koji Tomita
Solicitar a los asociados de negocio la actualización de sus datos según el procedimiento establecido.	15-Nov-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz
Entrega y archivo de la actualización de las contrapartes a TTCOL.	19-Nov-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1):	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2):	Responsable Acción.	Coordinador.
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Firma: _____ Fecha: _____	Firma: _____ Fecha: _____



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA



PREVENTIVA



MEJORAMIENTO



No. 07

PROCESO: 4.3 - Debe entregar a todo su personal vinculado a través de cualquier modalidad de contrato una identificación, que debe ser portada en un lugar visible.

RESPONSABLE:

Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No se entregan carnets de identificación a los vinculados.

Posible(s) Causa(s):

No se cuenta con carnet para todos los asociados y se debe actualizar a los que tiene identificación de TTCOL

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Solicitar nuevos carnets para los empleados de TTCOL a la empresa establecida.	1-Nov-18		X		Marcela Muñoz
Entregar el carnet a cada uno de los empleados de TTCOL para que lo porte diariamente.	15-Nov-18		X		Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA



PREVENTIVA



MEJORAMIENTO



No. 08

PROCESO: 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.

RESPONSABLE:

Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

La Historia laboral no está actualizada.7.7

Posible(s) Causa(s):

No realizar la actualización periódica de la historial laboral de los empleados de la compañía. Documentación soporte pendiente.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Escribir el procedimiento para la actualización periódica al historial laboral del personal vinculado.	15-Nov-18		X		Marcela Muñoz
Realizar un formato de actualización periódica al historial laboral del personal vinculado.	15-Nov-18		X		Marcela Muñoz
Solicitar información y archivo correspondiente del personal vinculado.	30-Nov-18		X		Marcela Muñoz
Entrega y archivo de la actualización de las contrapartes a TTCOL.	10-Dic-18		X		Julian Beltran/Marcela Muñoz/Augusto Ghimenti/Koji Tomita/

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA ☒
PREVENTIVA ☐
MEJORAMIENTO ☐
No. 09

PROCESO: 5.3 - Debe realizar y documentar bienalmente, estudios socioeconómicos que incluyan visitas domiciliarias al personal que ocupa cargos críticos. **RESPONSABLE:** Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No se realizan, ni documentan los estudios socio-económicos visitas domiciliarias.

Posible(s) Causa(s):

No se realizan visitas domiciliarias documentadas y ni se deja soporte en las historias laborales de los empleados y no hay procedimiento escrito para el mismo.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Realizar la cotización de las empresas que prestan el servicio de las visitas domiciliarias.	15-Oct-18		X		Marcela Muñoz
Seleccionar la empresa por sus condiciones óptimas para los requerimientos de TTCOL.	15-Dic-18		X		Koji Tomita/ Augusto Ghimenti
Entrega y archivo de la actualizados de las visitas domiciliarias a TTCOL.	15-Ene-19		X		Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA ☒
PREVENTIVA ☐
MEJORAMIENTO ☐
No. 10

PROCESO: 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.

RESPONSABLE:
Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No se evidencia los procedimientos documentados.

Posible(s) Causa(s):

No hay procedimiento escrito para realizar visitas domiciliarias y el

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Revisar y actualizar el procedimiento para la evaluación y actualización del estudio socioeconómico de los empleados.	10-Oct-18		X		Marcela Muñoz
Presentar el procedimiento para su implementación a todos los implicados.	11-Oct-18		X		Marcela Muñoz/ Koji Tomita/ Augusto Ghimenti
Realizar la cotización de las empresas que prestan el servicio de las visitas domiciliarias.	15-Oct-18		X		Marcela Muñoz
Seleccionar la empresa por sus condiciones óptimas para los requerimientos de TTCOL.	15-Dic-18		X		Koji Tomita/ Augusto Ghimenti
Entrega y archivo de la actualizados de las visitas domiciliarias a TTCOL.	15-Ene-19		X		Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA ☒
PREVENTIVA ☐
MEJORAMIENTO ☐
No. 11

PROCESO: 6.5 - Debe contar con un protocolo para resolver eventos inesperados en el transporte de su carga entre el lugar de arribo y las instalaciones del importador, 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.

RESPONSABLE:
Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No se evidencia ningún Procedimiento para este Requisito.

Posible(s) Causa(s):

Procedimiento documentado de manejo, almacenamiento y transporte de carga.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Solicitar los procedimientos de contingencia de los asociados de negocio.	1-Oct-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz
Entrega y archivo de los planes de contingencia por las contrapartes a TTCOL.	15-Oct-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz
Revisar y actualizar el procedimiento y general protocolo de eventos inesperados.	30-Oct-18		X		Julian Beltran

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA ☒
PREVENTIVA ☐
MEJORAMIENTO ☐
No. 12

PROCESO: 6.6 - 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.

RESPONSABLE:
Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No tienen Plan de Contingencia Para este Requisito.

Posible(s) Causa(s):

Procedimiento documentado de manejo, almacenamiento y transporte de carga.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Solicitar los procedimientos de contingencia de los asociados de negocio.	1-Oct-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz
Entrega y archivo de los planes de contingencia por las contrapartes a TTCOL.	15-Oct-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz
Revisar y actualizar el procedimiento y general protocolo de eventos inesperados.	30-Oct-18		X		Julian Beltran

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA ☒
PREVENTIVA ☐
MEJORAMIENTO ☐
No. 13

PROCESO: 6.9 - Garantizar que la información de despacho o recepción de carga sea veraz, legible y que se cuente con ella antes que se reciba efectivamente la carga. Así mismo que dicha información esté protegida contra cambios, pérdidas o introducción de datos erróneos.

RESPONSABLE:
Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No existe Procedimiento documentado.

Posible(s) Causa(s):

Procedimiento documentado de manejo, almacenamiento y transporte de LAB en español.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Revisar y actualizar el SOP de LAB y traducirlo ha español.	15-Oct-18		X		Julian Beltran
Presentar el procedimiento para su implementación a todos los implicados.	25-Oct-18		X		Julian Beltran

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1): 31-Dic-2018	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2): 30-Jun-2019	Responsable Acción. Firma: _____ Fecha: _____	Coordinador. Firma: _____ Fecha: _____
---	---	--	---



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA ☒
PREVENTIVA ☐
MEJORAMIENTO ☐
No. 14

PROCESO: 8.4 - Debe establecer controles que permitan identificar el abuso de los sistemas de cómputo y de tecnología informática, así como para detectar el acceso inapropiado y la manipulación indebida de la información.

RESPONSABLE:
Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No existe el control

Posible(s) Causa(s):

Procedimiento de control de ingreso de la información, manejo de internet y páginas web no se encuentra establecido.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Establecer dentro del reglamento para las tecnologías de la información la política que permitan identificar el abuso de los sistemas de cómputo y de tecnología informática, así como para detectar el acceso inapropiado y la manipulación indebida de la información.	15-Dic-18		X		Marcela Muñoz/
Presentar el procedimiento para su implementación a todos los implicados.	31-Dic-18		X		Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1):	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2):	Responsable Acción.	Coordinador.
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Firma: _____ Fecha: _____	Firma: _____ Fecha: _____



C.I. TOYOTA TSUSHO DE COLOMBIA S.A.

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA ☒
PREVENTIVA ☐
MEJORAMIENTO ☐
No. 15

PROCESO: 8.5 - Debe tener un plan de contingencia informática documentado, implementado, mantenido y en proceso de mejora continua. **RESPONSABLE:** Julian Andres Beltran Ortiz

Origen: 1. Auditoria interna ☐ 2. Auditoria externa ☒ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio no conforme ☐
5. Problema operacional ☐ 6. Otro ☐ (Indique)

No conformidad / Problema (Descripción).

No tienen Plan de Contingencia Informática.

Posible(s) Causa(s):

Procedimiento de control de ingreso de la información, manejo de internet y páginas web no se encuentra establecido.

Acción(es) Propuesta(s)	Fecha	Tipo			Responsable
		C	AC	AP	
Revisar el reglamento para las tecnologías para establecer el plan de contingencia informática.	15-Dic-18		X		Marcela Muñoz
Escribir el procedimiento para las contingencias informáticas	31-Dic-18		X		Marcela Muñoz
Presentar el procedimiento para su implementación a todos los implicados.	15-Ene-19		X		Marcela Muñoz

C = Corrección, AC = Acción Correctiva, AP = Acción preventiva.

Fecha propuesta para seguimiento eficacia (1):	Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2):	Responsable Acción.	Coordinador.
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Firma: _____ Fecha: _____	Firma: _____ Fecha: _____

Seguimiento		
Acción Tomada Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Eficaz Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Se modificó algún procedimiento Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Cuál? _____ _____	Cerrada la No conformidad: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Firma: _____ Fecha: _____ Se llevó a Revisión gerencial el:
Nuevos riesgos que se pueden generar a partir de las acciones propuestas, como resultado de aplicar el registro		
<p>¿Se genera un nuevo riesgo, peligro o aspecto ambiental?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>¿Cuál?:</p> <p>1. ¿Por qué?</p> <p>2. ¿Por qué?</p>		