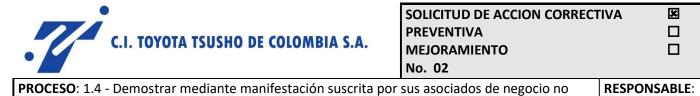


SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	X	
PREVENTIVA		
MEJORAMIENTO		
No. 01		

			INO. OI				
PROCESO : 1.3 - Tener procedimientos documentados para establecer el nivel de riego de sus				ıs	RESPONSABLE:		
asociados de negocio en la ca	adena de suministro internaciona	ıl		Julian Andres Beltran Ortiz			
-	☐ 2. Auditoria externa 🗹 3. Recla	mo	cliente 🗆 4. Pr	oduc	to/ Se	rvicio	no conforme 🗆
<u> </u>	onal □ 6. Otro □ (Indique)						
No conformidad / Problema	• •						
No se evidencian los Procedir	nientos Documentados.						
Posible(s) Causa(s):							
No se cuenta con el proceso o negocio.	documentado ni política escrita p)ara	establecer o a	ctuali	izar la i	nform	nación de los asociados de
•							
Acción(e	es) Propuesta(s)		Fecha		Tipo		Responsable
				С	AC	AP	
Revisar los procedimientos y funciones para establecer el proceso.			20-Oct-18		Х		Marcela Muñoz / Julian Beltran / Augusto Ghimenti
Escribir el procedimiento de revisión de nivel de riesgo de los asociados de negocio			31-Oct-18		х		Marcela Muñoz/ Augusto Ghimenti/ Koji Tomita
Presentar el procedimiento para su implementación a todos lo implicados con la actualización y contacto de asociados.		os	15-Nov-18		X		Marcela Muñoz
C = Corrección, AC = Acción C	Correctiva, AP = Acción preventiv	va.					
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Res	ponsable Accid	ón.		Co	ordinador.
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):	Firm	na:			Fir	ma:
31-Dic-2018	30-Jun-2019		ha:				cha:



SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	×	
PREVENTIVA		
MEJORAMIENTO		
No. 02		

autorizados como Operador Económico Autorizado en Colombia ni certificados por otro programa de seguridad administrado por una aduana extranjera, que cumple con los requisit						Julian Andres Beltran Ortiz s		
mínimos orientados a mitigar riesgos en la cadena de suministro. Origen: 1. Auditoria interna □ 2. Auditoria externa ☑ 3. Reclamo cliente □ 4. Producto/ S								
Origen: 1. Auditoria interna	☐ 2. Auditoria externa 🗹 3. Recla	ımo cliente 🗆 4. P	rodu	ıcto/	Serv	icio no conforme 🗆		
5. Problema operacional 6. Otro (Indique)								
No conformidad / Problema	a (Descripción).							
No existe Manifestación Sus	crita como Acuerdos de seguridad	por sus Asociados	s de l	Nego	cio.			
No se cuenta con acuerdos	de seguridad para los asociados de	negocio.						
Posible(s) Causa(s):								
Nunca se han requerido.			-0					
Acción(e	es) Propuesta(s)	Fecha		Tipo		Responsable		
			С	AC	AP			
Realizar el acuerdo de segur contrapartes.	idad para ser compartido a las	5-Oct-2018		х		Marcela Muñoz/Julian Beltran/Augusto Ghimenti/Koji Tomita		
Enviar la manifestación ante su diligenciamiento.	rior a nuestras contrapartes para	8-Oct-2018		x		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz		
Entrega y Archivo del forma a TTCOL.	to diligenciado por las contraparte	s 27-Oct-2018		x		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz		
•	Correctiva, AP = Acción preventiv	a.						
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Responsable Acci	ón.			Coordinador.		
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):	Firma:			_	Firma:		
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Fecha:			_	Fecha:		



COLLOITUD DE ACCION CORRECTIVA	F	
SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	×	
PREVENTIVA		
MEJORAMIENTO	П	
	_	
No. 03		

PROCESO: 1.5 - Realizar y doo	ión y en adelante visitas bienales a RESPONSABLE:							
las instalaciones donde sus as	sociados de negocio críticos desa	rrollan sus opera	cione	es, co	fin Julian Andres Beltran Ortiz			
de verificar el cumplimiento requisitos mínimos de seguridad en la cadena de suministro								
internacional.								
Origen: 1. Auditoria interna □	'Serv	vicio no conforme 🏻						
5. Problema operacio								
No conformidad / Problema	(Descripción).							
No hacen visitas a las instalac	iones de sus Asociados de Negoc	io para verificar	cump	olimie	ento	Requisitos Mínimos de Seguridad.		
Posible(s) Causa(s):								
No se tiene un formato de ve	rificación de visita, ni se ha imple	ementado un pro	cedir	nient	о ро	r escrito para las visitas a los		
asociados de negocio.								
						_		
Acción(es	s) Propuesta(s)	Fecha	_	Tipo		Responsable		
			С	AC	AP			
Revisar los procedimientos y	funciones para establecer el	9-Nov-18		X		Marcela Muñoz / Julian		
proceso.						Beltran/Augusto Ghimenti/Koji		
						Tomita		
Escribir el procedimiento de v	visita de los asociados de negocio	o. 17-Nov-18		X		Marcela Muñoz		
Presentar el procedimiento p	ara su implementación a todos lo	os 21-Nov-18		Х		Julian Beltran/Adriana		
implicados.						Salgado/Carolina Kubo/Marcela		
						Muñoz		
C = Corrección, AC = Acción C	Correctiva, AP = Acción preventiv		<u> </u>			<u> </u>		
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Responsable Acc	ción.			Coordinador.		
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):	•						
		Firma:			_	Firma:		
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Fecha:				Fecha:		
					_	Techia.		



×	

PROCESO: 1.6 - Exigir a sus p	ncia de su activio	dad o	ue p	a el RESPONSABLE :				
desarrollo óptimo de las ope						Julian Andres Beltran Ortiz		
Origen: 1. Auditoria interna	☐ 2. Auditoria externa ☐ 3. Recla	amo cliente 🛮 4	. Pro	duct	o/ Ser	vicio no conforme 🗆		
5. Problema operaci	ional □ 6. Otro □ (Indique)							
No conformidad / Problema	a (Descripción).							
No exigen Plan de Continger	ncia A sus Proveedores.							
Posible(s) Causa(s):								
No se cuenta con el procedi	miento de contingencia de los aso	ociados de nego	cio c	omo	parte	del soporte para la realizar la		
operación.								
Acción	es) Propuesta(s)	Fecha		Tino		Posnoncable		
Accioni	es) Propuesta(s)	reciia	_	Tipo	_	Responsable		
Caliaitan la anna andinaianta	de continuousis de les consisules	1.0-+ 10	С	AC		Lulian Daltum / Advisors		
de negocio.	de contingencia de los asociados	1-Oct-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz		
Entrega y archivo de los plar contrapartes a TTCOL.	nes de contingencia por las Correctiva, AP = Acción preventi	15-Oct-18		×		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz		
·								
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Responsable A	cciói	n.		Coordinador.		
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):	Firma:				Firma:		
	Dic-2018 30-Jun-2019 Fecha: _					Fecha:		



SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	×	
	_	
PREVENTIVA		

MEJORAMIENTO		
No. OF		
No. 05		

PROCESO : 2.1 - Debe tener procedimientos documentados para la selección, evaluación y					RESPONSABLE:	
conocimiento de sus asociados de negocio que garanticen su confiabilidad. Origen: 1. Auditoria interna □ 2. Auditoria externa ☑ 3. Reclamo cliente □ 4. Producto/ Servi					Julian Andres Beltran Ortiz	
Origen: 1. Auditoria interna □] 2. Auditoria externa ☑ 3. Recla	mo cliente \square 4.	Prod	ucto	Ser\	vicio no conforme 🗆
5. Problema operacio	nal □ 6. Otro □ (Indique)					
No conformidad / Problema	•					
No existe el Procedimiento do	ocumentado, solo un protocolo c	on los Clientes.				
Posible(s) Causa(s):						
No se cuenta con el procedim	iento de para la selección, evalu	ación y conocimi	ento	de lo	os aso	ociados de negocio.
Acción(es) Propuesta(s)	Fecha		Tipo		Responsable
111	,(-)		С	AC		
Escribir el procedimiento para conocimiento de sus asociado	•	9-Nov-18		Х		Marcela Muño/Julian Beltran/Augusto Ghimenti/Koji Tomita
Presentar el procedimiento pi implicados.	ara su implementación a todos lo	13-Nov-18		x		Marcela Muño/Julian Beltran/Augusto Ghimenti/Koji Tomita
Solicitar a los asociados de ne datos según el procedimiento	_	15-Nov-18		x		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz
Entrega y archivo de la actual TTCOL.	ización de las contrapartes a	19-Nov-18		x		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina Kubo/Marcela Muñoz
C = Corrección, AC = Acción C	orrectiva, AP = Acción preventiv	a.		•		
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Responsable Ac	ción.			Coordinador.
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):	Firma:				Firma:
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Fecha:				Fecha:



SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA

PREVENTIVA

MEJORAMIENTO

No. 06

PROCESO: 2.2 - Debe identificar a sus asociados de negocio autorizados como Operador							RESPONSABLE:
Económico Autorizado en Co	lombia o certificados por otro	orograma de s	egur	idad	admi	nistrado	Julian Andres Beltran Ortiz
por una aduana extranjera.							
Origen: 1. Auditoria interna [☐ 2. Auditoria externa 🗹 3. Red	clamo cliente l	□ 4.	Prod	ucto/	Servicio	no conforme 🗆
5. Problema operacio	onal 🗆 6. Otro 🗆 (Indique)						
No conformidad / Problema	(Descripción).						
No se evidencia que cumplar	n con este requisito.						
Posible(s) Causa(s):							
No se cuenta con la actualiza	ción del formato de vinculació	n con la aclara	ción	OEA.			
	_						
Acción(es)	Propuesta(s)	Fecha		Tipo	_		Responsable
			С	AC	AP		
Escribir el procedimiento par conocimiento de sus asociad		9-Nov-18		X			Muño/Julian Beltran/Augusto ti/Koji Tomita
	-						•
Realizar actualización del for confirmar las certificaciones	•	9-Nov-18		X		Marcela	Muñoz
Presentar el procedimiento p	oara su implementación a	13-Nov-18		x			Muño/Julian Beltran/Augusto
todos los implicados.						Ghiment	ti/Koji Tomita
	egocio la actualización de sus	15-Nov-18		Х			eltran/Adriana
datos según el procedimient	o establecido.					Salgado, Muñoz	/Carolina Kubo/Marcela
Entrega y archivo de la actua	lización de las contrapartes a	19-Nov-18		X		Iulian Be	eltran/Adriana
TTCOL.	nzación de las contrapartes a	13 1101 10		^			/Carolina Kubo/Marcela
						Muñoz	
C = Corrección, AC = Acción (Correctiva, AP = Acción preven	tiva.					
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Responsabl	e Ac	ción.		Со	ordinador.
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):						
24 Dia 2040	20 1 2010	Firma:				_ Fir	ma:
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Fecha:				Fee	cha:



SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA PREVENTIVA	E	
MEJORAMIENTO		
No. 07		

PROCESO: 4.3 - Debe entregar a todo su personal vinculado a través de cualquier modalidad de RESPONSABLE:									
contrato una identificación, que debe ser portada en un lugar visible.									
Origen: 1. Auditoria interna □ 2. Auditoria externa ☑ 3. Reclamo cliente □ 4. Producto/ Servicio no conforme □									
5. Problema operacional □ 6. Otro □ (Indique)									
(Descripción).									
lentificación a los vinculados.									
a todos los asociados y se debe a	ctualizar a los	que t	iene	ident	tificación de TTCOL				
s) Propuesta(s)	Fecha		Tipo		Responsable				
		С	AC	AP					
los empleados de TTCOL a la	1-Nov-18		X		Marcela Muñoz				
o de los empleados de TTCOL te.	15-Nov-18		x		Marcela Muñoz				
Correctiva, AP = Accion prevent	iva.								
Fecha propuesta para	Responsable	Accid	ón.		Coordinador.				
seguimiento eficacia (2):	Firma:				Firma:				
30-Jun-2019	Fecha:			Fecha:					
	que debe ser portada en un luga 2. Auditoria externa 3. Recl conal 6. Otro (Indique) (Descripción). entificación a los vinculados. a todos los asociados y se debe a propuesta(s) Ilos empleados de TTCOL a la de los empleados de TTCOL a. correctiva, AP = Acción preventiva. Fecha propuesta para seguimiento eficacia (2):	que debe ser portada en un lugar visible. □ 2. Auditoria externa ☑ 3. Reclamo cliente □ conal ☐ 6. Otro ☐ (Indique) (Descripción). entificación a los vinculados. □ todos los asociados y se debe actualizar a los o consequencia de los empleados de TTCOL a la 1-Nov-18 □ de los empleados de TTCOL a la 15-Nov-18 □ de los empleados de TTCOL a la 15-Nov-18 □ de los empleados de TTCOL a la 15-Nov-18 □ de los empleados de TTCOL a la 15-Nov-18 □ de los empleados de TTCOL 5 15-Nov-18	que debe ser portada en un lugar visible. □ 2. Auditoria externa ☑ 3. Reclamo cliente □ 4. Propositional □ 6. Otro □ (Indique) □ (Descripción). □ entificación a los vinculados. □ todos los asociados y se debe actualizar a los que to □ (Descripción) □	que debe ser portada en un lugar visible. □ 2. Auditoria externa ☑ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Productorial ☐ 6. Otro ☐ (Indique) (Descripción). entificación a los vinculados. □ todos los asociados y se debe actualizar a los que tiene □ Propuesta(s) □ Propuesta(s) □ Ios empleados de TTCOL a la □ Ios empl	que debe ser portada en un lugar visible. 2. Auditoria externa 3. Reclamo cliente 4. Producto/ Sonal 6. Otro (Indique) (Descripción). dentificación a los vinculados. A todos los asociados y se debe actualizar a los que tiene idente (a) Propuesta(s) Fecha Tipo C AC AP I los empleados de TTCOL a la 1-Nov-18 A todos los asociados y se debe actualizar a los que tiene idente (a) Propuesta(s) Fecha Tipo C AC AP (b) AP (c) AC AP (c) AC AP (d) AP (e) C AC AP (e) AC AP (e) AC AP (e) AC AP (f)				



SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	×	
PREVENTIVA		
MEJORAMIENTO		
No. 08		

PROCESO: 5.2 - Debe manten	er actualizada la historia laboral	del personal vin	culad	o que	e incl	uya RESPONSABLE :		
información personal y familiar, revisión de antecedentes, archivo fotográfico, registro de huella Julian Andres Beltran Orti								
dactilar y firma.								
Origen: 1. Auditoria interna □	l 2. Auditoria externa 🗹 3. Recla	amo cliente 🗆 4.	Prod	ucto/	'Serv	ricio no conforme 🗆		
5. Problema operacio	nal 🗆 6. Otro 🗆 (Indique)							
No conformidad / Problema	(Descripción).							
La Historia laboral no está act	ualizada.7.7							
Posible(s) Causa(s):								
No realizar la actualización pe	riódica de la historial laboral de	los empleados d	e la c	omp	añía.	Documentación soporte		
pendiente.								
, ,						_		
Acción(es) Propuesta(s)	Fecha		Tipo	_	Responsable		
			С	AC	AP			
Escribir el procedimiento para historial laboral del personal v	•	15-Nov-18		X		Marcela Muñoz		
Realizar un formato de actual laboral del personal vinculado	15-Nov-18		x		Marcela Muñoz			
Solicitar información y archivo 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 C	orrectiva, AP = Acción preventi	va.	1	<u> </u>	<u> </u>			
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Responsable Ac	ción.			Coordinador.		
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):							
		Firma:			_	Firma:		
31-Dic-2018					Fecha:			



PROCESO: 5.3 - Debe realizar y documentar bienalmente, estudios socioeconómicos que

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	×	
PREVENTIVA		
MEJORAMIENTO		
No. 09		

RESPONSABLE:

incluyan visitas domiciliarias al personal que ocupa cargos críticos.								
oria externa ☑ 3. Recla	amo cli	iente 🗆 4. Pro	duct	o/ Se	rvici	o no conforme 🏻		
Otro 🗆 (Indique)								
ción).								
dios socio-económicos	visitas	domiciliarias.						
umentadas y ni se deja	soport	te en las histor	rias la	abora	ales d	de los empleados y no hay		
esta(s)		Fecha	_	·	-	Responsable		
			С	AC	AP			
que prestan el servicio c	de	15-Oct-18		X		Marcela Muñoz		
Seleccionar la empresa por sus condiciones óptimas para los requerimientos de TTCOL.				x		Koji Tomita/ Augusto Ghimenti		
Entrega y archivo de la actualizados de las visitas domiciliarias a TTCOL.				x		Marcela Muñoz		
ı, AP = Acción preventiv	va.							
ropuesta para	Respo	onsable Acciór	ո.		С	oordinador.		
ento eficacia (2):	Firma	irma:						
2019						Fecha:		
t (c i e	coria externa 3. Recla Otro (Indique) ción). Idios socio-económicos umentadas y ni se deja lesta(s) que prestan el servicio o cones óptimas para los las visitas domiciliarias las visitas domiciliarias a, AP = Acción preventivo ropuesta para ento eficacia (2):	coria externa 3. Reclamo cl Otro (Indique) ción). Idios socio-económicos visitas umentadas y ni se deja sopor desta(s) que prestan el servicio de cones óptimas para los el las visitas domiciliarias a el las visitas domiciliarias a Responsar ento eficacia (2): Firma	coria externa ☑ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Pro Otro ☐ (Indique) ción). Idios socio-económicos visitas domiciliarias. Fecha Idios fecha Idios socio-económicos visitas domiciliarias. Idios socio-económicos visit	roria externa 3. Reclamo cliente 4. Product Otro (Indique) ción). Idios socio-económicos visitas domiciliarias. Idesta(s) Que prestan el servicio de 15-Oct-18 Idiones óptimas para los 15-Dic-18 Idia visitas domiciliarias a 15-Ene-19 Idia Responsable Acción. Firma: Idiones oria externa 3. Reclamo cliente 4. Product 4. Produ	coria externa	coria externa ☑ 3. Reclamo cliente ☐ 4. Producto/ Servicio Otro ☐ (Indique) ción). Idios socio-económicos visitas domiciliarias. Idios socio-económicos visitas domiciliarias		



SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	×	
PREVENTIVA		
MEJORAMIENTO		
No. 10		

PROCESO: 5.4 - Debe tener procedimientos documentados para el seguimiento y análisis de						F	RESPONSABLE:		
resultados de los estudios socioeconómicos y las visitas domiciliarias, que permitan detectar					J	Julian Andres Beltran Ortiz			
cambios relevantes o injustifi									
Origen: 1. Auditoria interna □] 2. Auditoria externa ☑ 3. Recla	amo clie	nte 🗆 4. Prod	ucto/	Servi	cio no	conforme 🗆		
5. Problema operacio	nal 🗆 6. Otro 🗆 (Indique)								
No conformidad / Problema	(Descripción).								
No se evidencia los procedim	ientos documentados.								
Posible(s) Causa(s):									
No hay procedimiento escrito	para realizan visitas domiciliari	as y el							
Acción(es) Propuesta(s)		Fecha		Tipo	_	Responsable		
				С	AC	AP			
Revisar y actualizar el procedi	•		10-Oct-18		Х		Marcela Muñoz		
actualización del estudio soci	peconómico de los empleados.								
Presentar el procedimiento p	ara su implementación a todos l	os	11-Oct-18		Х		Marcela Muñoz/ Koji		
implicados.	·						Tomita/ Augusto		
							Ghimenti		
Realizar la cotización de las empresas que prestan el servicio de la			15-Oct-18		х		Marcela Muñoz		
visitas domiciliarias.									
Calaasia wa u la awawaa a a a a a			45 D:- 40		v		Vaii Tanaita / Assaulta		
Seleccionar la empresa por su requerimientos de TTCOL.	is condiciones óptimas para los		15-Dic-18		Х		Koji Tomita/ Augusto Ghimenti		
requerimentos de TreoL.							Gillinenti		
-	izados de las visitas domiciliaria:	s a	15-Ene-19		Х		Marcela Muñoz		
TTCOL.									
C = Corrección, AC = Acción C	orrectiva, AP = Acción preventi	va.				1	1		
	I	I_				_			
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Respor	nsable Acción.			Coor	dinador.		
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):	Firma:				Firm	a:		
31-Dic-2018	30-Jun-2019								
		Fecha:				Fech	cha:		



SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	×	
PREVENTIVA		
MEJORAMIENTO		
No. 11		

PPOCESO: 6.5 - Debe contar	PROCESO: 6.5 - Debe contar con un protocolo para resolver eventos inesperados en el RESPONSABLE:								
	•		•				Julian Andres Beltran Ortiz		
transporte de su carga entre	1 - 1 -	Julian Andres Beitran Ortiz							
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.									
Origen: 1. Auditoria interna □ 2. Auditoria externa ☑ 3. Reclamo cliente □ 4. Producto/ Servicio no conforme □									
5. Problema operacio	onal □ 6. Otro □ (Indique)								
No conformidad / Problema	(Descripción).								
No se evidencia ningún Proce	edimiento para este Requisito.								
Posible(s) Causa(s):									
Procedimiento documentado	de manejo, almacenamiento y t	ranspo	orte de carga.						
Acción(es) Propuesta(s)		Fecha		Tipo		Responsable		
				С	AC	AP			
Solicitar los procedimientos o	de contingencia de los asociados	de	1-Oct-18		Х		Julian Beltran/Adriana		
negocio.	-						Salgado/Carolina		
							Kubo/Marcela Muñoz		
Entraga y arabiya da las plan			15 Oct 19		v		Julian Baltran / Adriana		
Entrega y archivo de los plane contrapartes a TTCOL.	es de contingencia por las		15-Oct-18		X		Julian Beltran/Adriana Salgado/Carolina		
contrapartes a FICOL.							Kubo/Marcela Muñoz		
							Rabo, Marcela Marioz		
Revisar y actualizar el proced	imiento y general protocolo de		30-Oct-18		X		Julian Beltran		
eventos inesperados.									
C = Corrección, AC = Acción (Correctiva, AP = Acción preventi	va.							
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Respo	nsable Acciór	۱.		C	oordinador.		
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):								
		Firma	:			Fi	irma:		
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Eocho	:				echa:		
		recila	-			[eciia		



SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	×	
PREVENTIVA		
MEJORAMIENTO		
No. 12		

PROCESO: 6.6. Dobo contar	con un plan que garantice la cont	tinuid	nd do sus oper	acion	oc ant	to Ia	RESPONSABLE:		
	, , ,		•						
ocurrencia de situaciones tales como; desastre natural, incendio, sabotaje, corte de energía, Julian Andres Beltran Ortiz									
ciberataques y fallas en las comunicaciones y el transporte.									
•	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 Contingend	cia Para este Requisito.								
Posible(s) Causa(s):									
Procedimiento documentado	de manejo, almacenamiento y t	ranspo	orte de carga.						
Acción(es) Propuesta(s)		Fecha	Tipo			Responsable		
				С	AC	AP			
Solicitar los procedimientos d	e contingencia de los asociados	de	1-Oct-18		Х		Julian Beltran/Adriana		
negocio.							Salgado/Carolina		
							Kubo/Marcela Muñoz		
Entrega y archivo de los plane	es de contingencia nor las		15-Oct-18		Х		Julian Beltran/Adriana		
contrapartes a TTCOL.	as de contingencia por las		13 000 10				Salgado/Carolina		
'							Kubo/Marcela Muñoz		
	imiento y general protocolo de		30-Oct-18		Х		Julian Beltran		
eventos inesperados.									
C = Corrección AC = Acción C	Correctiva, AP = Acción preventiv	/2							
C - Correccion, AC - Accion C	orrectiva, Ar - Accion preventi	a.							
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Respo	onsable Acciór	۱.		Coo	rdinador.		
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):								
		Firma: Firma:					na:		
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Each	ı:			Each	าล:		
		recilia				reci	ıa		



PROCESO: 6.9 - Garantizar que la información de despacho o recepción de carga sea veraz,

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	×	
PREVENTIVA		
MEJORAMIENTO		
No. 13		

RESPONSABLE:

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.						Julian Andres Beltran Ortiz			
Origen: 1. Auditoria interna □ 2. Auditoria externa ☑ 3. Reclamo cliente □ 4. Producto/ Servicio						o no conforme 🗆			
5. Problema operacio	nal □ 6. Otro □ (Indique)								
No conformidad / Problema ((Descripción).								
No existe Procedimiento docι	ımentado.								
Posible(s) Causa(s):									
Procedimiento documentado	de manejo, almacenamiento y t	transpo	orte de LAB en	espa	ñol.				
Тіро					S				
Acción(e	es) Propuesta(s)		Fecha	С	AC	AP	Responsable		
Revisar y actualizar el SOP de	LAB y traducirlo ha español.		15-Oct-18		Х		Julian Beltran		
Presentar el procedimiento pa implicados.	ara su implementación a todos l	los	25-Oct-18		x		Julian Beltran		
C = Corrección, AC = Acción C	orrectiva, AP = Acción preventi	va.							
Fecha propuesta para Fecha propuesta para Respon			onsable Acciór	onsable Acción. Coordinador.					
seguimiento eficacia (1): seguimiento eficacia (2):									
31-Dic-2018	30-Jun-2019	Firma	na: Fir				ma:		
			na: Fecha:				echa:		
		•							



SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	×	
PREVENTIVA		
MEJORAMIENTO		
No. 14		

PROCESO : 8.4 - Debe establecer controles que permitan identificar el abuso de los sistemas de					RESPONSABLE:				
cómputo y de tecnología informática, así como para detectar el acceso inapropiado y la						Julian Andres Beltran Ortiz			
manipulación indebida de la información.									
Origen: 1. Auditoria interna □] 2. Auditoria externa ☑ 3. Recla	amo	cliente 🗆 4. Pro	duct	o/ Se	rvicio	no conforme 🗆		
5. Problema operacio	nal □ 6. Otro □ (Indique)								
No conformidad / Problema	(Descripción).								
No existe el control									
Posible(s) Causa(s):									
Procedimiento de control de i	ngreso de la información, mane	jo de	e internet y pági	nas v	veb n	o se e	ncuentra establecido.		
				Tipo					
Acción(e	s) Propuesta(s)		Fecha		C AC		Responsable		
información la política que pe sistemas de cómputo y de tec detectar el acceso inapropiad información.	ento para las tecnologías de la ermitan identificar el abuso de lo enología informática, así como pa o y la manipulación indebida de ara su implementación a todos l	ara Ia	15-Dic-18 31-Dic-18		x		Marcela Muñoz/ Marcela Muñoz		
C = Corrección, AC = Acción C	orrectiva, AP = Acción preventi	va.							
Fecha propuesta para Fecha propuesta para Responsable Acción.				Coordinador.					
seguimiento eficacia (1):	seguimiento eficacia (2):	-:							
24 Dia 2010	20 Jun 2010	Firn	าล:			Fir	ma:		
31-Dic-2018 30-Jun-2019 Fech			echa: Fech				cha:		



mantenido y en proceso de mejora continua.

PROCESO: 8.5 - Debe tener un plan de contingencia informática documentado, implementado,

Origen: 1. Auditoria interna □ 2. Auditoria externa ☑ 3. Reclamo cliente □ 4. Producto/ Servicio no conforme □

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	
PREVENTIVA	
MEJORAMIENTO	
No. 15	

RESPONSABLE:

Julian Andres Beltran Ortiz

5. Problema operacional □ 6. Otro □ (Indique)								
No conformidad / Problema (Descripción).								
No tienen Plan de Contingen	cia Informática.							
Posible(s) Causa(s):								
Procedimiento de control de	ingreso de la información, mane	ejo de internet y p	áginas web no	se encu	entr	a est	ablecido.	
			Tipo					
Acción(es) Propuesta(s)			Fecha	С	AC	AP	Responsable	
Revisar el reglamento para la contingencia informática.	s tecnologías para establecer el	plan de	15-Dic-18		Х		Marcela Muñoz	
Escribir el procedimiento par	a las contingencias informáticas		31-Dic-18		Х		Marcela Muñoz	
Presentar el procedimiento para su implementación a todos los implicados.			15-Ene-19		х		Marcela Muñoz	
C = Corrección, AC = Acción (Correctiva, AP = Acción preventi	iva.						
Fecha propuesta para	Fecha propuesta para	Responsable Acc	ción.	Coord	inado	or.		
seguimiento eficacia (1): seguimiento eficacia (2): Firma:				Firma:	Firma:			
31-Dic-2018 30-Jun-2019 Fecha:		:			Fecha:			

Seguimiento				
Acción Tomada	Se modificó algún	Cerrada la No conformidad: Si □ No □		
Sí □ No □	procedimiento Sí ☐ No ☐ Cuál?	Firma: Fecha:		
Eficaz		Se llevó a Revisión gerencial el:		
Sí □ No □				
Nuevos riesgos que se puede	en generar a partir de las accion	es propuestas, como resultado de aplicar el registro		
¿Se genera un nuevo riesgo,	peligro o aspecto ambiental?			
Sí □ No □				
¿Cuál?:				
1. ¿Por qué?				
2. ¿Por qué?				