

 NATRIO	GESTIÓN DOCUMENTAL				CÓDIGO:	F-GD-15		
	FORMATO DE PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA				VERSIÓN:	1		
					FECHA:	19/05/2019		
					PÁGINA	1 DE 1		
REGIONAL / DEPENDENCIA	Bogotá		PROCESO	Gestión Documental				
PERSONA QUE GENERA LA ACCIÓN: (Lider de Proceso)	Ana María López Zapata		CARGO	Asistente de Dirección				
FECHA	28/05/2019		N° DE PLAN DE ACCIÓN	1				
Marque con una X								
ORIGINADO POR:	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CLIENTES	RESULTADO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		REQUISITOS DE NORMA INCUMPLIDOS S.G.				
	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	AUDITORIA EXTERNA	X	CALIDAD	SST	AES	X	BASC
	SERVICIO NO CONFORME	REQUISITO DE LEY		INDIQUE EL NUMERAL DE LA NORMA QUE SE INCUMPLE:			TIPO DE HALLAZGO:	
	INCUMPLIMIENTO DE METAS (INDICADORES)	REQUISITO INTERNO, ACCIDENTES LABORAL, ACTOS INSEGUROS, CONDICIONES INSEGURAS, INCIDENTES E INSPECCIONES PLANEADAS		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			<input checked="" type="checkbox"/> No Conformidad <input type="checkbox"/> Observación	
	AUDITORIA INTERNA	RIESGOS OPERATIVOS						
1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O HALLAZGO / DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN.								
TIPO DE ACCIÓN								
Correctiva	<input checked="" type="checkbox"/>	No se contempla los controles de revisión al ingreso y salidas de las instalaciones de las personas, vehículos, paquete, correo y demás objetos						
Mejora	<input type="checkbox"/>							
Preventiva	<input type="checkbox"/>							
Observación	<input type="checkbox"/>							
2. ACCIÓN INMEDIATA / CORRECTIVA								
ACCIÓN						FECHA DE EJECUCIÓN		
Complementar el procedimiento, de igual forma Natio S.A.S. se acoge a los procedimientos implementados por las administraciones de los sitios donde se encuentran las instalaciones físicas.						28/05/2019		
3. ANÁLISIS DE CAUSAS - MÉTODO DE LOS 5 POR QUÉ?								
1	¿POR QUÉ?	Porque no lo contemplamos necesario dentro del procedimiento.						
2	¿POR QUÉ?	Porque no se documento cada uno de los procedimientos de las administraciones de los sitios donde se encuentran ubicadas las sedes de Natio.						
3	¿POR QUÉ?	Porque se considero que solo se debía tener en cuenta el procedimiento de cada una de las administraciones de los sitios donde se encuentran ubicadas las sedes.						
4	¿POR QUÉ?	Por falta de conocimiento en cuanto al tema de la descripción de los procedimientos a los cuales nos acogemos.						
5	¿POR QUÉ?	Por falta de soporte para el planteamiento de los procedimientos.						
4. DESCRIBA LA CAUSA RAÍZ DEL PROBLEMA								
No se tuvo en cuenta que aunque nos acogamos a procedimientos realizados por otras entidades los debemos nombrar dentro de nuestros procedimientos y de igual forma se deben enumerar los pasos que realizan las demás entidades.								
5. PLAN DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR								
No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE MEJORAMIENTO DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS	FECHAS		SEGUIMIENTO	SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN	
				PROGRAMADO	EJECUTADO			
1	Describir cada uno de los pasos que realizan las administraciones de los sitios en donde se encuentran ubicadas las sedes de Natio.	Ana María López Zapata	Humano	10/05/2019	23/05/2019	Se verifico y ya quedo incluidas las inspecciones de bolsos, paquetes y personas que ingresan a las instalaciones	Procedimiento P-GD-03	
2								
3								
4								
5								
6. USO DEL SG								
La acción fue eficaz <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		La acción se cierra <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Se genera una nueva acción <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO				
OBSERVACIONES:		No Aplica						
NOMBRE DE QUIEN CIERRA LA ACCIÓN:		Paula Juliana Mantilla Flórez	CARGO:	Jefe Administrativa	FECHA DE CIERRE:	07-jun-19		