****

**PLAN DE CONTINUIDAD**

**FO-ABA-CC-10**

**REV.00**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Daño de Mercancía** | | | | |
| **OBJETIVO** | | | | |
|  | | | | |
| **TIPIFICACIÓN DEL EVENTO ESPERADO** | | | | |
| Avería de la mercancía importada o exportada | | | | |
| **CAUSAS** | | **FACILITADORES** | **CONSECUENCIAS** | |
| Mal acomodo de carga  Desconocimiento del manejo de la mercancía  Inadecuado embalaje | | Empleados sin capacitación | Pérdida de confianza  Daño material  Pago de multas con clientes | |
| **CONSIDERACIONES GENERALES** | | | | |
| No aplica | | | | |
| **DESARROLLO** | | | | |
| **RESPONSABLE** | | **ACTIVIDAD** | | |
| Personal | | Realiza un mal trabajo en manejo, embalaje y acomodo de mercancía | | |
| Gerente de Sucursal | | Solicita cursos conforme a **Perfil y Descripción de Puesto FO-ABA-RH-01** | | |
| Recursos Humanos | | Programa los cursos para empleados y lleva a cabo la **Evaluación de la Capacitación FO-ABA-RH-12** | | |
| Personal | | Toma los cursos que se programen conforme a las necesidades requeridas | | |
| Recursos Humanos | | Verificará el status del curso de todo el personal e informa al Agente Aduanal, Director Operativo y Gerente de Sucursal sobre la **Evaluación de la Capacitación FO-ABA-RH-12** | | |
| Personal | | Deberá pasar sus pruebas para continuar realizando sus tareas conforme a su cargo | | |
| Gerente de Sucursal | | Verifica el correcto cumplimiento de sus cursos para realizar su trabajo con normalidad y le dará seguimiento a sus labores. | | |