


| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|--------------|--------------|---------------------------------|------------------|----------------|-----------|------------|--|--------------------|
| | |  | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCESO: Gestión de Personal | | <p>CONTEXTO: solicitud de personal, búsqueda, evaluación y verificación (seguridad, legal), selección y contratación, inducción, control de fotochecks y otros documentos (SST, UIF, RIT), capacitación, mantenimiento</p> <p>2. LIMITANTES: - Manejo de la contratación de personal es descentralizado y la administración es centralizada, existen responsables administrativos que cumplen la función y aplican los procedimientos internos. - Software interno, se maneja desde la sede central. - Todos los procesos de soporte (LEGAL, SISTEMAS, CONTABILIDAD, COBRANZAS, FACTURACION, LOGÍSTICA), vienen siendo centralizados desde la sede central. - La contratación parcial de personal se realiza en forma indirecta o modalidad "IN HOUSE" (proveedor de personal).</p> | | | | | | | | | | | | |
| N° | ACTIVIDAD | IDENTIFICACION | | | Medidas de control | EVALUACION | | | | | | FECHA | TRATAMIENTO | |
| | | AMENAZAS | VULNERABILIDADES | RIESGOS | Situación actual | Probabilidad | Consecuencia | Calificación del riesgo (P x C) | Categoría Riesgo | Vulnerabilidad | Prioridad | | Ejecución | |
| | | | | | | (Tabla 1) | (Tabla 2) | (Tabla 3) | (Tabla 4) | (Tabla 5) | (Tabla 6) | | Acciones de propuesta | Responsable |
| ANÁLISIS A NIVEL PROCESO | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Evaluación, selección, entrevista, contratación e inducción de personal | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Recepción de solicitud de personal | Actividades ilícitas | *No se realiza formalmente el requerimiento del personal (verbal) | Vinculación a actividad ilícita | * Verifica que cuenta con la aprobación de la G.G. | 2 | 5 | 10 | Moderado | Baja | 3 | 03/05/2016 | | |
| 2 | Planificación del puesto (aspectos contractuales y económicos) | Excesiva normatividad laboral | * No existe la planificación del puesto | Pérdidas financieras | * Revisión de los contratos y perfiles | 4 | 5 | 20 | Alto | Media | 2 | 03/05/2016 | Exigir VB de Legal y Normalización de contratos | RRHH Y LEGAL |
| | | | Falta de adendas de seguridad y laboral en el contratos | Contingencias laborales | * Elaboración del Cuadro de Asignación P | 4 | 5 | 20 | Alto | Media | 2 | 03/05/2016 | Actualización de procedimiento contratación de personal | RRHH Y LEGAL |
| 3 | Realiza convocatoria (búsqueda) | Actividades ilícitas | * Fuentes informales o recomendados por fuentes no confiables | Vinculación a actividad ilícita | Canales formalizados: - Web (página especializadas) - Empresa especializada - Periódicos reconocidos | 4 | 3 | 12 | Moderado | Alta | 2 | 03/05/2016 | Difusión de Captación de personal a través de la Bolsa de trabajo | ,RRHH SISTEMAS; GG |
| 4 | Realización de Prueba Toxicológica | Actividades ilícitas | * Conspiración interna | Vinculación a actividad ilícita | Pruebas toxicológicas previas a la contratación (personal crítico) | 1 | 5 | 5 | Moderado | Baja | 3 | 03/05/2016 | | |
| | | | * Pruebas positivas | Incremento de riesgo operativo por inadecuada contratación | | 4 | 5 | 20 | Alto | Media | 2 | 03/05/2016 | Implementar examen psicológico | RRHH GG |
| 5 | Realización de Visita domiciliaria | Actividades ilícitas | * Conspiración interna | Vinculación a actividad ilícita | Pruebas toxicológicas previas a la contratación (personal crítico) | 1 | 5 | 5 | Moderado | Baja | 3 | 03/05/2016 | | |
| | | | * No se programe la visita, zona de difícil acceso | Incremento de riesgo operativo por inadecuada contratación | | 4 | 5 | 20 | Alto | Media | 2 | 03/05/2016 | Verificaciones periódicas de datos domiciliarios del personal crítico | RRHH |
| 6 | Entrevista personal y selección de personal | Actividades ilícitas | * Conspiración interna * Mala evaluación | Vinculación a actividad ilícita | Entrevista con el solicitante y RRHH | 4 | 5 | 20 | Alto | Media | 2 | 03/05/2016 | ,Presencia de RRHH en entrevistas aplicación del procedimiento de contratación de personal, implementar política de restricciones por consanguinidad | RRHH |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|-------------------------------|--|--|---|---|---|----|----------|-------|---|------------|---|---------------------------------|
| | | | | Incremento de riesgo operativo por inadecuada contratación | | 1 | 5 | 5 | Moderado | Baja | 3 | 03/05/2016 | | |
| 7 | Realiza contratación de Personal | Excesiva normatividad laboral | * No formaliza situación laboral del personal | Sanción por incumplimiento de exigencias legales vigentes | Revisión y firma de Gerencia | 1 | 5 | 5 | Moderado | Baja | 3 | 03/05/2016 | | |
| 8 | Entrega de implementos y documentos internos | Excesiva normatividad laboral | * Omisión del procedimiento | Vinculación a actividades ilícitas (falta de entrega documentos) | Cumplimiento de Procedimiento de contratación | 2 | 5 | 10 | Moderado | Baja | 3 | 03/05/2016 | | |
| | | Actividades ilícitas | | Sanción por incumplimiento de exigencias legales vigente | | 2 | 5 | 10 | Moderado | Baja | 3 | 03/05/2016 | | |
| 9 | Ejecuta inducción de personal | Actividades ilícitas | Omisión | Vinculación a actividades ilícitas (falta de inducción) | Realizar inducción | 4 | 5 | 20 | Alto | Alta | 1 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | sistema,rrhh,operativa, calidad |
| 1.2 Capacitación | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Solicitud de identificación de necesidades de capacitación | Actividades ilícitas | * No solicitan capacitación al personal | Personal captado por organización delictiva por desconocimiento | Aviso y seguimiento a los dueños de procesos, sobre el envío de las necesidades de capacitación, para la elaboración de Cronograma Anual de capacitaciones, | 8 | 5 | 40 | extremo | Alta | 1 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | RRHH |
| 11 | Planifica y Elabora el programa de capacitación | Actividades ilícitas | * No considera las capacitaciones solicitadas * Exceder presupuesto | Personal captado por organización delictiva por desconocimiento | Presupuesto asignado para capacitación | 2 | 5 | 10 | Moderado | Baja | 3 | 03/05/2016 | | |
| 12 | Ejecución de capacitación. | Actividades ilícitas | * No realizan capacitaciones al personal | Personal captado por organización delictiva por desconocimiento | Indicador verificado por Gerencia | 4 | 5 | 20 | Alto | Alta | 1 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | RRHH |
| 13 | Evalúa la eficacia de capacitación | Actividades ilícitas | * No se verifica la eficacia de las capacitaciones | Personal captado por organización delictiva por desconocimiento | Indicador verificado por Gerencia | 4 | 5 | 20 | Alto | Media | 2 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | RRHH |
| | | | * Desaprobación de capacitación | Pérdida económica | ¿? | 4 | 5 | 20 | Alto | Alta | 1 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | RRHH |
| 1.3 Mantenimiento de personal | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Realizar las verificaciones del personal después de la contratación (Ptx, VD, Antecedentes) | Conspiración interna | No se actualizan las verificaciones de seguridad al personal * Personal con cambios en sus antecedentes | Involucrarse a algún tipo de actividad delictiva | Procedimiento + Reglamento (RIT) | 4 | 5 | 20 | Alto | Alta | 1 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | RRHH |
| | Control de bienes | Actividades | * Falta de control en la entrega | * Robos internos | | 4 | 5 | 20 | Alto | Alta | 1 | 03/05/2016 | Medidas de seguridad internas: cámaras | RRHH, GG |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|---|---|---|---|----|----------|-------|---|------------|---|-----------------|
| 15 | Control de bienes entregados al colaborador | Actividades ilícitas | y devolución de recursos al trabajador: fotochecks, equipos, | Toman el uniforme con logo para vincular a la empresa en actividades ilícitas | Cumplir con el Procedimiento | 4 | 3 | 12 | Moderado | Media | 2 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | RRHH |
| 1.4 Cese de personal | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Gestión interna ante cese laboral | Delincuencia | * Falta de control del cese del personal | Perdida/Hurto de información y de activos | Cumplir con el Procedimiento | 4 | 5 | 20 | Alto | Media | 2 | 03/05/2016 | Control y restricción a los accesos de información | RRHH, SISTEMAS; |
| ANÁLISIS A NIVEL INSTALACIONES | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Oficina de Contabilidad | Delincuencia Actividades ilícitas | *No se cuenta con el control de puertas y llaves * Documentación expuesta | Perdida de información y de activos | Seguir cumpliendo con los controles de seguridad en la Instalación, control de llaves y CCTV. | 4 | 3 | 12 | Moderado | Media | 2 | 03/05/2016 | Control interno con cámaras dentro de la Oficina procedimiento de seguridad | RRHH, Sistemas |
| ANÁLISIS A NIVEL PUESTOS DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Gerencia Financiera | Actividades ilícitas | *No verifican identidad y antecedentes * No hay seguimiento sobre el puesto | *Robo y fuga de información | Cumplimiento del procedimiento de personal | 2 | 5 | 10 | Moderado | Media | 2 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | RRHH,GG |
| | | Delincuencia | * No es considerado crítico * De una empresa tercera | * Vinculación a actividades ilícitas | | 2 | 5 | 10 | Moderado | Media | 2 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | RRHH,GG |
| 2 | Coordinador de Adm. y Finanzas | Actividades ilícitas | *No verifican identidad y antecedentes * No hay seguimiento sobre el puesto | *Robo y fuga de información | Cumplimiento del procedimiento de personal | 2 | 5 | 10 | Moderado | Media | 2 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | RRHH,GG |
| | | Delincuencia | * No es considerado crítico | * Vinculación a actividades ilícitas | | 2 | 5 | 10 | Moderado | Media | 2 | 03/05/2016 | Cumplir con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Personal | RRHH,GG |

| FORMATO |
|---|
| MATRIZ DE EVALUACION Y TRATAMIENTO DE RIESGOS |

y cese de personal.

| AMIENTO | | | | Monitoreo | | | | CONTROL OPERACIONAL | | | | | |
|-----------------------|--------------------------|-----------|------------|--------------------|------------|------------|-----------|---------------------------------------|---|----------------------------|----------------------------|---------------------|--------------|
| | Verificación | | | Verificación | | | | | | | | | |
| Fecha de cumplimiento | Responsable | Situación | Fecha | Responsable | Frecuencia | Fecha | Situación | Requisito OEA | Control | Responsable | Frecuencia del control | Documento | |
| | | | | | | | | | | | | Nombre | Código |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditores internos | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Auditoria interna de RRHH | Coordinador de Adm. y Fin. | Anual | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Verificación del CAP | Coordinador de Adm. y Fin. | Anual | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Verificación de CV | Coordinador de Adm. y Fin. | Anual | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| | | | | | | | | | | | | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Verificación Domiciliaria Declaración jurada de Conocimiento de directores y trabajadores (Anexo 4) | Coordinador de Adm. y Fin. | Cuando Ingresa el personal | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| | | | | | | | | | | | Cuando Ingresa el personal | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Verificación Domiciliaria Declaración jurada de Conocimiento de directores y trabajadores (Anexo 4) | Coordinador de Adm. y Fin. | Cuando Ingresa el personal | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Cargo de entrega del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo | Coordinador de Adm. y Fin. | Cuando Ingresa el personal | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--------------------------|----------|------------|-----------------|-------|------------|----------|---------------------------------------|--|---------------------|--------------------|---------------------|--------------|
| | | | | | | | | | | | | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| | | | | | | | | | | | | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| | | | | | | | | | | | | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| | | | | | | | | | | | | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Cargo de entrega del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo | Coordinador de RRHH | Cuando se requiera | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Capacitar al personal | Coordinador de RRHH | Anual | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| | | | | | | | | | | | | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Capacitar al personal | Coordinador de RRHH | Cuando se requiera | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Capacitar al personal | Coordinador de RRHH | Cuando se requiera | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Capacitar al personal | Coordinador de RRHH | Cuando se requiera | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P01 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Verificación para detectar cambios en sus antecedentes y control de recursos al personal | Coordinador de RRHH | Anual | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Control de los recursos al personal | Coordinador de RRHH | Cuando se requiera | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------|--------------------------|----------|------------|-----------------|-------|------------|----------|---------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------------|---------------------|--------------|
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Control de los recursos al personal | Coordinador de RRHH | Cuando se requiera | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia /Financiera SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Control de cese | Coordinador de RRHH | Cuando cesa personal | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia Financiera /SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Control de la instalación | Responsable de Seguridad | Anualmente o cuando se capte. | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia Financiera /SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | Identificación y verificación de antecedentes del personal | Coordinador de RRHH | Cuando se contrate y Anual | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia Financiera /SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | | Coordinador de RRHH | Cuando se contrate y Anual | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia Financiera /SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | | Coordinador de RRHH | Cuando se contrate y Anual | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |
| 03/06/2016 | Gerencia Financiera /SGI | Conforme | 17/10/2016 | Auditor interno | Anual | 12/04/2017 | Conforme | Norma OEA (Agente de Aduana): 7, 8, 9 | | Coordinador de RRHH | Cuando se contrate y Anual | GESTION DE PERSONAL | CHAD-RH-P.01 |

| | |
|---|--|
| Código | CHAD-DG-F-01.1 |
| Versión | 0 |
| Fecha | 18/08/2016 |
| 1. ALCANCE: Aceptación de la | |
| | |
| | |
| Registro | |
| Nombre | Código |
| | |
| | |
| Requerimiento de Personal | (CHAD-RH.F.01.1) |
| Perfil de Puesto | (CHAD.RH.F.01.3). |
| Cuadro de Asignación de Personal | (CHAD-RH.F.01.2) |
| Punto 7 Procedimiento de Gestión de Personal | |
| Punto 9.1 Procedimiento de Gestión de Personal | |
| Punto 8 y 11 Procedimiento de Gestión de Personal | Verificación Domiciliaria (CHAD-RH.F-01.5) LAFT(Anexo 4) CHAD-RH-F.01.17 |
| Punto 8 y 11 Procedimiento de Gestión de Personal | Verificación Domiciliaria (CHAD-RH.F-01.5) LAFT(Anexo 4) CHAD-RH-F.01.17 |
| Punto 8 y 11 Procedimiento de Gestión de Personal | Verificación Domiciliaria (CHAD-RH.F-01.5) LAFT(Anexo 4) CHAD-RH-F.01.17 |
| Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo | Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo (CHAD-RH-F-01.12). Control de Bienes y Documentos Entregado (CHAD-RH-F-01.6) |

| | |
|---|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo | Reglamento Interno de trabajoCHAD-RH-F-01.116.6. Control de Bienes y Documentos Entregado (CHAD-RH-F-01.6) |
| | |
| * Identificación de Necesidades de Capacitación. | Inducción al Puesto (CHAD-RH-F-01.7). Programa de Capacitaciones (CHAD-RH-F-01.8) |
| | |
| * Lista de Asistencia * Seguimiento de la Capacitación. | Lista de Asistencia (CHAD-RH-F-01.9). Indicador de capacitaciones de seguridad RRHH |
| * Evaluación de la Eficacia de la Capacitación. | Lista de Asistencia (CHAD-RH-F-01.9). Indicador de capacitaciones de seguridad RRHH |
| * Evaluación de la Eficacia de la Capacitación. | Evaluación del personal (CHAD-RH-F-01.16). |
| | |
| Mantenimiento y Protección del Personal | Ficha de Actualización de Datos (CHAD-RH-F-01.10). |
| Ficha Administrativa de Personal Verificación Domiciliaria | Control de Bienes y Documentos Entregado (CHAD-RH-F-01.6) |

| | |
|---|--|
| Ficha Administrativa de Personal Verificación Domiciliaria | Verificación Domiciliaria (CHAD-RH-F-01.5). |
| | |
| Punto 19 del Procedimiento de Gestión de Personal | Control de bienes y documentos entregados al colaborador CHAD-RH-F-01.6) |
| | |
| Inspección de Instalaciones | CHAD-LOG-F-12 |
| | |
| Punto 7, 8 y 11 Procedimiento de Gestión de Personal | Declaración jurada de Conocimiento de directores y trabajadores (Anexo 4) CHAD-RH-F-01.17 + Anexo: Información adicional CHAD-RH-F-01.18 |