PLAN DE AUDITORIA			
PROCESO:	**RRHH**		
OBJETIVO:	Evaluar cumplimiento del programa OEA en Agencia de Aduana Francisco pardo		
AUDITORIA N°:	2		
AUDITOR JEFE:	Natacha Jerez		
AUDITOR ACOMPAÑANTE:	N-A		
FECHA	**HORA**	**PERSONAL A ENTREVISTAR**	**REQUISITOS / ACTIVIDAD**
24/06/2022	11.10	Marisol González	Reunión de inicio
24/06/2022	11:56	Marisol González	Procedimiento de selección del personal
24/06/2022	12:27	Marisol González	Procedimiento de desvinculación del personal
24/06/2022	13:00	Marisol González	Programa de Capacitación
24/06/2022	13:30	Marisol González	Procedimiento de evaluación del personal
24/06/2022	13:35	N-A	Revisión de la auditora
24/06/2022	13:45	Marisol González	Reunión de cierre

INFORME DE AUDITORIA			
AUDITORIA N°:	**1**	**FECHA:**	**24/06/2022**
PROCESO:	**Gestión de personas**		
AREA:	**RRHH**		
AUDITOR JEFE:	**Natacha Jerez**	**AUDITOR ACOMPAÑANTE:**	**N-A**
ENTREVISTADOS:	Marisol González; Gestora de RRHH		
OBJETIVOS:	Verificar cumplimiento de los requisitos del programa OEA		
ALCANCES:	Todos los procesos de gestión de personas relacionados con el programa OEA.		

CONSIDERACIONES:

- La presente auditoria se realiza en la casa matriz de AAFP y se efectúa en modalidad presencial.
- Se verifica cumplimento de los requisitos 5c y 5g del programa OEA.
- Los requisitos OEA para la gestión de personas están tratados en un solo documento: Procedimiento de RRHH.
- El resultado de esta auditoria considera el estado de situación y evidencias que pudieron ser verificadas al momento de realización de la entrevista a la gestora de RRHH y de la documentación presentada.
- Se revisa muestra considerando el personal contrato en los últimos cuatro meses:
  1. Carla Prado- Asistente de ejecutivo
  2. Javier Mardones- Asistente de archivo
  3. Gaspar Martínez- Pedidor.

  .
- Se revisa muestra considerando el personal desvinculado en los últimos cuatro meses:
  1. Francisca Malvino -. Asistente de ejecutivo
  2. Daniel Orrego Azua – Operador Portuario
  3. Joshua Araya Letelier – Pedidor Arancelario

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

De la selección de personal se evidencia:

1) Se identifican 3 contrataciones el periodo de la referencia y se identifica que:

1.1 Se revisan la aplicación del procedimiento de selección del personal para los tres casos muestreados y se verifica que de las entrevistas realizadas si queda registro físico que permita verificación de los documentos y datos críticos declarados en los currículos. El procedimiento para verificar la veracidad y exactitud de la información consignada define el formulario interno “Lista de verificación y recepción de requisitos de ingreso” el cual si se ve aplicado. En el caso de Gaspar Martínez no se visualiza Lista de verificación y recepción de requisitos de ingreso, la que fue regularizada al momento de realizar la auditoria.

1.2 Para el caso de dos procesos de selección no se cumple requisito de presentar 3 opciones para evaluar contrataciones, ya que las gerencias informaron que se trataban de cargos para cubrir de carácter urgente.

1.3 La matriz de cargos críticos, donde se debe registrar los nombres de los cargos que representan un mayor riesgo para la seguridad de la cadena logística de comercio exterior. Se evidencia que no aplica la matriz de cargos críticos y perfiles de cargo en el proceso de selección y que el organigrama y matriz de riesgos no están 100% alineados en sus contenidos.

1.4 Respecto al acceso a la información sensible, nivel de acceso a las instalaciones o responsabilidades sobre controles claves en el proceso de despacho, aspectos a considerar al momento de la contratación de personal, según sea la criticidad de su cargo, se verifica que el procedimiento "Control de acceso" y el procedimiento de "Puestos de trabajo" no tiene un respaldo de aplicación de procedimiento. (crear un check list con los pasos aplicados.)

1.5 Respecto a las inducciones definidas en el procedimiento de RRHH para el inicio de las labores de personal recién contratado, no se evidencia registros que permitan verificar que se entrega la información, según lo indica el capítulo 6.1 "procedimiento de c*apacitación y perfeccionamiento"* inserto en el procedimiento de RRHH. La aplicación de este punto ha comenzado con una primera capacitación de Prevención de riesgos.

1.6 Se identifican que las nuevas contrataciones no cuentan con curso de inducción de OEA

1.7 Se identifican que las nuevas contrataciones no cuentan con registro de control de asistencia diario digital.

De la desvinculación del personal se evidencia:

1) Se revisan los tres casos referidos de desvinculaciones del período y se constata que en todos los casos se verifica que el proceso si está implementado en AAFP de acuerdo a lo especificado en el procedimiento de RRHH. Por ejemplo: Se identifica el formulario "Lista de verificación desvinculación" el cual si está siendo aplicado correctamente. Si es posible constatar que se aplique el "Procedimiento de seguridad de la información".

Respecto del personal provisorio o temporal:

En los casos de contratación de personal provisorio o temporal no aplica, ya que se realiza un contrato a plazo fijo y luego se renueva por un periodo indefinido.

Respecto de la Identificación del personal:

1) Se identifica cumplimiento del procedimiento de control de ingreso a las instalaciones, verificando que se verifica y autoriza, registra la identidad y el ingreso y la salida del personal de la Agencia y de los empleados de empresas subcontratistas que prestan servicios al interior de las instalaciones y que se controla el ingreso a las zonas sensibles, tales como confección del despacho o lugares de almacenaje de información sensible. Se verifica:
   - Control de acceso en ingreso al edificio corporativo
   - Control de T° y un detector facial para la identificación del personal
   - Control de acceso a personas externa mediante el procedimiento de Recepción…

Respecto al plan de capacitación (requisito 5g), se evidencia:

1) No se tiene a la vista el plan de capacitación exigido por el requisito.

2) No se tiene a la vista procedimiento de evaluación del resultado de la capacitación, se indica que esta en proceso de aprobación de formatos.

HALLAZGOS

Considerando los antecedentes verificados respecto a las muestras tomadas en esta auditoría, se levanta una "No conformidad" que considera en toda su extensión las evidencias de incumplimiento declaradas en este informe. En resumen, se identifica que:

1) El procedimiento de RRHH no está siendo aplicado en los procesos de contratación, desvinculación, personal temporal, evaluación del personal (está en proceso de preparación) y programa de capacitaciones. Algunas de las falencias detectadas son:

- ✓ Documentos de respaldo de proceso de selección requeridos por el procedimiento no se encuentran disponibles (digital o impreso). Un orden de documentos claro y completo.
- ✓ Listado de verificación de recepción de requisitos de ingresos: completo, pero con observaciones.
- ✓ Auditada, muestra contrariedad para la exigencia de DICOM para cumplir con requisitos específicos para cargos críticos. (La matriz de cargos críticos debe determinar, cuando aplique, la revisión del comportamiento de pagos del postulante). En esta segunda auditoria no se obtuvo evidencia de esta aplicación.
- ✓ No está definido cuando se debe exigir el certificado de antecedentes a los postulantes (en matriz de cargos críticos).
- ✓ Matriz de cargos críticos no está completa, cargos no coinciden con cargos descritos en el organigrama. Auditada no cuenta con el archivo de Matriz de cargo actualizado, por tanto no se aplica al proceso de selección.
- ✓ Los descriptores de cargos, que especifican responsabilidades y requisitos de educación, experiencia laboral y cursos de especialización, que están disponibles en la plataforma WEB GESTIONISO no están siendo considerados en el proceso de contratación.
- ✓ Las carpetas físicas de personal revisado no contienen todos los documentos exigidos como requisitos del cargo.

Fecha de entrega del informe: 05-07-2022 **Auditora: Natacha Jerez.**