

ANDE

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS (DP)

DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN, SISTEMAS Y PROCESOS (DP/DO)

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE POLÍTICAS Y SISTEMAS DE GESTIÓN
(DP/DPS)**

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
PROCESOS y SUBPROCESOS**

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (DRH)

AÑO 2023

ANDE

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PROYECTO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
SUBPROYECTO: Identificación de Riesgos - Subproceso



Actualización: 00
Fecha:

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS / SUBPROCESOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MACROPROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

(1) PROCESO	(2) SUBPROCESO	(3) OBJETIVO	(4) RIESGOS	(5) DESCRIPCIÓN	(6) AGENTE GENERADOR	(7) CAUSAS	(8) EFECTOS	UNIDADES INVOLUCRADAS
GESTION DE BENEFICIOS	ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS Y SUBSIDIOS	Administrar la aplicación de recursos presupuestarios o financieros originados en convenios colectivos o beneficios obligatorios establecidos en las disposiciones legales, mediante la aplicación de los procedimientos establecidos aplicable a cada caso.	Demora en el proceso de pagos de beneficios y subsidios	Esta es la probabilidad de que se demore el pago efectivo de los beneficios y/o subsidios que puedan corresponder al personal solicitante	Personas, el solicitante no presenta en forma completa la documentación requerida para el pago de los beneficios y/o subsidios correspondientes a los formularios	Desconocimiento de los procedimientos, el procedimiento no está disponible	El personal solicitante no percibe los pagos en conceptos de beneficios y subsidios	DRH/DAP DRH/AP, DRH
	ADMINISTRACIÓN DE REPOSOS Y PERMISOS POR ENFERMEDAD	Administrar la recepción, verificación y registro en las bases de datos de las documentaciones de reposos por enfermedad, por junta médica o por accidente de trabajo, ya sean particulares y de IPS, así como la recepción, verificación y registro de los permisos de acompañamiento por enfermedad de familiares dependientes, con el fin de cumplir con el acompañamiento empresarial con los funcionarios, los familiares y la sociedad.	Omisión del registro de reposos y/o permisos por enfermedad	Probabilidad de que no se registren los reposos o permisos por enfermedad cumplidos o usufructuados por el personal de la Institución	Personas, por no cumplir con el procedimiento establecido para el registro de los reposos o permisos por enfermedad, no presentar la documentación necesaria	Desconocimiento de los procedimientos, el procedimiento no está disponible	El personal es objeto de descuentos de sueldos por ausencias no justificadas por no gestionar la comunicación de reposos o permisos por enfermedad	DRH/DAP DRH/AP, DRH
GESTION DE BENEFICIOS	ASISTENCIA SOCIAL A FUNCIONARIOS O TERCEROS	Brindar servicios de Asistencia a funcionarios o terceros accidentados, en cuanto a la salud, acompañamiento de familiares, cobertura de accidentes en instalaciones de la empresa, gestiones hospitalarias, con el fin de cumplir con la responsabilidad empresarial con los funcionarios y la sociedad, mediante la ejecución de acciones, gestiones u eventos dentro de la institución o fuera de ella. Asimismo, desarrollar y apoyar acciones orientadas a impulsar el Programa de Bienestar Social, favoreciendo la Sangre, con el fin de garantizar el bienestar de los funcionarios, sus familiares y la sociedad, con el fin de cumplir con las obligaciones de manera fácil, eficiente, apropiada, conocida, respetuosa, transparente y segura con las debidas garantías de salubridad	Omisión de asistencia social al personal o terceros	Probabilidad de que el personal o tercero no reciba asistencia social, o no se comunica el acompañamiento de familiares o accidentes	Personas, no informan la ocurrencia de eventos que requieren asistencia social, o no comunican la necesidad de asistencia. El asistente social no está disponible	El personal afectado, familiar, compañero de trabajo o jefe no informa la ocurrencia de asistencia social, o no se comunica la necesidad de asistencia. El asistente social no está disponible o no puede desplazarse a prestar asistencia	El personal de la institución o tercero no recibe asistencia social en tiempo y forma/Descontento del personal o terceros/Mala imagen Institucional	DRH/DAP DRH/AP, DRH
	SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE GUARDERÍA, CONEJOR Y PORVISIÓN DE UNIFORMES	Gestionar y supervisar el servicio para la Contratación de Profesionales para el funcionamiento y el usufructo de los servicios que se brindan en las Guarderías, Centros de Asistencia Social, así como las actividades realizadas en la Sede Central y Sede Boggiani de la ANDE, y la provisión de uniformes para los Funcionarios Administrativos, Técnicos y Operacionales de la Empresa.	Incumplimiento de las cláusulas del contrato firmado entre la Institución y el proveedor del servicio	Probabilidad de que no se cumplan las cláusulas del contrato con el proveedor del servicio	Personas, Instalaciones y Entorno	El proveedor no presta todos los servicios que incluye el contrato de la Guardería. Las instalaciones que debe disponibilizar la institución para la prestación del servicio no se encuentran en condiciones o no existen. Ocurren situaciones, signos al servicio propio, etc./Falta de supervisión y seguimiento/	NO se brinda el servicio en las condiciones estipuladas/ Interrupciones en las operaciones de la guardería afectando su capacidad para brindar servicios /Período de calidad en los servicios.	DRH/DAP DRH/AP, DRH
GESTION DE REMUNERACIONES	GESTIÓN DEL IMPUESTO DE RENTA PERSONAL Y RENDIMIENTO DE CUENTAS POR GASTOS DE RESIDENCIA	Asesorar al funcionario respecto al Impuesto a la Renta Personal (IRP) y a la Rendición de Cuentas por Gastos de Residencia.	Demora en la presentación de informes	Probabilidad de que no se tengan los datos en los plazos dispuestos	Personas	Los afectados no envían a tiempo la documentación de rendición de cuentas por gastos de residencia	Suspensión de pagos hasta cumplimiento	DRH/OGP, DRH/AP
	ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	Ejecutar los procesos administrativos centralizados relacionados al personal mediante la aplicación de las normativas vigentes	Demora en los procesos administrativos	Probabilidad de demoras en la gestión de procesos administrativos relacionados movimientos del personal, vacaciones, embargos, etc.	Personas	Se remiten las documentaciones incompletas. Gran volumen de trabajos para los responsables de los procesos.	No cumplimiento de los plazos	DRH/OGP DRH/AP, DRH
GESTION DE REMUNERACIONES	GESTIÓN DEL TÉRMINO DE LA RELACION LABORAL	Aplicar los procedimientos establecidos que rigen los procesos de desvinculación o término de la relación laboral con los trabajadores, observando las condiciones legalmente dispuestas.	Demora en el proceso administrativo de desvinculación	Probabilidad de cometer errores en la liquidación de pagos de diferentes conceptos que son procesados a través del sistema de liquidación de sueldos	Personas	No se realizan las comunicaciones de desvinculaciones en tiempo y forma	Se incurren en pagos indebidos	DRH/OGP DRH/AP, DRH
	GESTIÓN DE LIQUIDACIONES	Procesar los remuneraciones salariales y solicitudes de pagos de otros beneficios, conforme a las normativas vigentes y controlando el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas.	Error en la liquidación para pagos en diferentes conceptos procesados	Probabilidad de cometer errores en la liquidación de pagos de diferentes conceptos que son procesados a través del sistema de liquidación de sueldos	Personas	Los datos que se registran en el sistema de liquidación de sueldos no concuerdan con los datos que se grabaron a tiempo permitidos e incluciones	Pagos erróneos, incompletos, incluidos al personal de la Institución	DRH/OGP, DRH/DAP, DRH/DFC, DRH/AP, DRH
GESTION DE CUMPLIMIENTO LABORAL	ADMINISTRACIÓN DEL ANEXO DEL PERSONAL	Administrar la aplicación del Anexo del Personal conforme a las disposiciones legales, controlando el cumplimiento de las condiciones establecidas.	Incumplimiento en la asignación de cargos del Anexo al personal de la Institución	Probabilidad de asignar cargos del Anexo que no concuerden con los cargos que corresponden a funcionarios permanentes	Personas	No se llenan cargos vacantes para las designaciones o nombramientos en cargos propuestos	Los cargos del Anexo del Personal asignados a los funcionarios no coinciden con los de estos	DRH/OGP, DRH/AP, DRH
	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL	Ejecutar los procesos administrativos y controlar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los contratos del personal, conforme a las normativas vigentes.	Incumplimiento de disposiciones en las cláusulas de los contratos con el personal	Probabilidad de que se desajusten condiciones en las normativas que rigen la contratación del personal y estas no se incorporen en los contratos	Personas	No se realiza un revisión exhaustiva periódica (anual) de las normativas promulgadas sobre la contratación del personal	Incumplimiento de condiciones o requisitos dispuestos en las normativas legales	DRH/OGP, DRH/AP, DRH
ADMINISTRACIÓN DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES	Ejecutar los procesos y controlar el cumplimiento de las disposiciones legalmente establecidas en las normativas.	Demora en el cumplimiento de obligaciones relacionadas a la Seguridad Social	Demora en el cumplimiento de obligaciones relacionadas a la Seguridad Social	Probabilidad de que el cumplimiento de obligaciones relacionadas a la Seguridad Social (IPS, Entail) no se cumplan a tiempo	Personas, Entorno	Procesos administrativos (altas, bajas) no se realizan a tiempo y requieren intervención externa (IPS) Copia/No sistemas de gestión (REG) no están disponibles a tiempo	Incumplimiento de plazos establecidos para el cumplimiento de obligaciones sociales, aplicación de multas	DRH/OGP, DRH/AP, DRH

Ing. Tatiana Krauer
Dirección de Planificación y Estudios
DIRECTOR

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Javier Buongermini
Director de Recursos Humanos

Lic. José Feitas Ramírez Lic. Fabiola Chamorro R.

**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS / SUBPROCESOS
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MACROPROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos - Subprocesos
Nº: 09

Actualización: 00
Fecha:

(2) SUBPROCESO	(3) OBJETIVO	(4) RIESGOS	(5) DESCRIPCIÓN	(6) AGENTE GENERADOR	(7) CAUSAS	(8) EFECTOS	UNIDADES INVOLUCRADAS
PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD	Identificar necesidades y planificar el desarrollo de programas dirigidos a las transmisiones de la infección, para preservar la salud de los miembros, a través de convenios con otros Organismos del Estado o empresas privadas, analizando los riesgos a la salud laboral	Incumplimiento del Plan de desarrollo de Programas de preservación de la Salud	Probabilidad que no se cumpla el Plan de desarrollo de Programas de Salud	Personas. Entorno	La mayoría de los Programas de Salud se realizan conjuntamente con Otros Organismos del Estado, por lo que muchas situaciones ajenas a la Institución no están bajo control	NO se cumple el Plan de desarrollo de Programas de Salud	DRH/DML, DRH/AP, DRH
ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD	Organizar, promocionar y/o fundar la ejecución de programas de salud, con enfoque de prevención, mediante la realización de jornadas de atención a la salud laboral	Incumplimiento del cronograma de jornadas de atención a la salud laboral	Probabilidad que no se cumpla el cronograma de jornadas de atención a la salud	Personas. Entorno	Muchas de las jornadas de atención a la salud se realizan conjuntamente con Otros Organismos del Estado, por lo que muchas situaciones ajenas a la Institución no están bajo control	No se cumple el cronograma de jornadas de atención a la salud	DRH/DML, DRH/AP, DRH

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:


Lic. Javier Ortingermini
Director de Recursos Humanos


ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE


Ing. Tito Oscariz Krauer
Dirección de Planificación y Estudios
DIRECTOR


Lic. José Fleitas Ramirez
Dpto. Organización y Métodos


Lic. Fabiola Chamorro R.
Saccción Desarrollo de Sistemas
de Gestión Empresarial