****

**PLAN DE CONTINUIDAD**

**FO-ABA-CC-10**

**REV.00**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Relación con Delincuencia-Relación Autoridad** | | |
| **OBJETIVO** | | |
| Detallar los pasos a seguir en caso de detectar alguna irregularidad relacionada con hechos delictivos. | | |
| **TIPIFICACIÓN DEL EVENTO ESPERADO** | | |
| Cohecho entre personal | | |
| **CAUSAS** | **FACILITADORES** | **CONSECUENCIAS** |
| Conocidos dentro del ambiente laboral  Amistades directas en recintos  Amistad con autoridades  Conocimiento de alguna carga con irregularidad | Terminal (recinto )  Personal Involucrado | Delito Penal (cárcel)  Pérdida de vidas  Crisis nerviosa  Perdida de Patente |
| **CONSIDERACIONES GENERALES** | | |
| No aplica | | |
| **DESARROLLO** | | |
| **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** | |
| Personal de ABA | Observa la irregularidad con algún empleado y da aviso a Gerente de Sucursal | |
| Gerente de Sucursal | Da aviso al Agente Aduanal y Director Operativo de lo sucedido | |
| Gerente de Sucursal | Solicita hablar con el personal involucrado | |
| Gerente de Sucursal | Solicita la baja del empleado inmediatamente | |
| Recursos Humanos | Realiza el trámite para dar de baja al empleado mediante el procedimiento PR-ABA-RH-03. | |