****

**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 laboralAmistades directas en recintosAmistad con autoridadesConocimiento de alguna carga con irregularidad | Terminal (recinto )Personal Involucrado | Delito Penal (cárcel)Pérdida de vidasCrisis nerviosaPerdida 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.  |