

Ítem	Nombre del Activo	Tipo de Activo	Ubicación	Propietario del Activo	Áreas Usuarías	Frecuencia de Uso del Activo	Clasificación	Valor del Activo	Comentarios/Observaciones
<b>INFORMACIÓN</b>									
1001	Documentos de los procesos de verificación de las convocatorias públicas	Información electrónica	Oficina GRH - Archivador	GRH	GRH - Área de Selección	Diario	Pública	Medio	Aplica al Proceso: Gestión de la Incorporación
1002	Legajos de personal	Información escrita	Oficina GRH - Ambiente Legajos	GRH	Titular, entidades públicas, funcionario de alto nivel, GRH, Asistente Administrativo 2, Analista de GRH	Diario	Confidencial	Alto	Aplica al Proceso: Administración de Personas
1003	Documentos de acciones de personal (Solicitudes para cambio de horario, encargatura de cargos jefaturales, descansos médicos, solicitudes de capacitación, EPS, Póliza de Seguros, etc.)	Información escrita	Oficina GRH	GRH	GRH	Mensual	Uso Interno	Medio	Aplica al Proceso: Administración de Personas
1004	BD Planilla - Contratos - Convenios de Practicantes	Información electrónica	Sistema Integrado Administrativo - SIA RHPLUS - Data Histórica	GRH	GRH - Planillas	Mensual	Uso Interno	Alto	Aplica al Proceso: Administración de Personas
1005	Boletas de Pago/Planillas	Información escrita	GRH-ADR	GRH	GRH - Planillas	Mensual	Confidencial	Alto	Aplica al Proceso: Administración de Personas
1006	Constancias CTS	Información escrita	GRH-ADR	GRH	GRH - Planillas	Mensual	Confidencial	Bajo	Aplica al Proceso: Administración de Personas
1007	Base de Datos	Información electrónica	RED: Unidad "G"	GRH	GRH	Diario	Uso Interno	Alto	Aplica al Proceso: Desarrollo y Capacitación
1008	Descuentos por cursos patrocinados y desaprobados por la Institución	Información electrónica	RED: Unidad "G"	GRH	GRH - Capacitación del Capital Humano	Semanal	Confidencial	Medio	Aplica al Proceso: Desarrollo y Capacitación
<b>ACTIVOS DE SOFTWARE</b>									
SW001	Sistema Integral Administrativo - SIA	Software desarrollado a la medida por terceros	PC USUARIOS	GRH	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
SW002	RHPLUS	Software desarrollado a la medida por terceros	RED	GTI	GRH	Diario		Medio	Aplica al Proceso: Administración de Personas
SW003	Sistema de asistencia TEMPUS	Software desarrollado a la medida por terceros	RED	GTI	GRH-ADP	Diario		Alto	Aplica al Proceso: Administración de Personas
SW004	Utilitarios de Bancos (Continental, Crédito, Interbank)	Software comercial o herramientas utilitarias	Sistema Web	Bancos externos	GRH-ADP	Mensual		Alto	Aplica al Proceso: Administración de Personas
SW005	Telebanking	Software comercial o herramientas utilitarias	RED	Externo	GRH-ADP	Mensual		Alto	Aplica al Proceso: Administración de Personas
SW006	Sistema de Trámite Documentario	Software desarrollado internamente	PC USUARIOS	GTI	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
SW007	PIDE	Software comercial o herramientas utilitarias	PC USUARIOS	GTI	GRH	Diario		Alto	Aplica al Proceso: Selección de Personal
SW008	SERVIR	Software comercial o herramientas utilitarias	PC USUARIOS	GTI	GRH	Diario		Alto	Aplica al Proceso: Selección de Personal
SW009	SOTWARE DE CONEXIÓN REMOTA - VPN	Software comercial o herramientas utilitarias	PC USUARIOS	GTI	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
SW010	MICROSOFT TEAMS VIRTUAL	Software comercial o herramientas utilitarias	PC USUARIOS	GTI	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
<b>ACTIVOS FÍSICOS</b>									

Ítem	Nombre del Activo	Tipo de Activo	Ubicación	Propietario del Activo	Áreas Usuarias	Frecuencia de Uso del Activo	Clasificación	Valor del Activo	Comentarios/Observaciones
F001	PC	Equipo de procesamiento	GRH	GTI	GRH	Diario		Muy Alto	Aplica a todos los procesos
F002	ESTANTES	Mobiliario y equipamiento	GRH	SGL	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
F003	ARCHIVO PERIFERICO	Medio de almacenamiento	GRH	SGL	GRH	Diario		Muy Alto	Aplica a todos los procesos
F004	ARCHIVADORES	Mobiliario y equipamiento	GRH	SGL	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
F005	AIRE ACONDICIONADO	Mobiliario y equipamiento	GRH	SGL	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
<b>ACTIVOS DE SERVICIOS</b>									
S001	Servicio de Fotocopiado	Servicios generales/públicos	GRH	SGL	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
S002	Servicio de Impresión	Servicios generales/públicos	GRH	GTI	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
S003	Servicios de Capacitación	Servicios generales/públicos	GRH		TODOS	Mensual		Medio	Aplica a todos los procesos
<b>ACTIVOS DE RECURSOS HUMANOS</b>									
R001	GERENTE	Cargos	GRH	GRH	GRH	Diario		Muy Alto	Aplica a todos los procesos
R002	EJECUTIVO 1	Cargos	GRH	GRH	GRH	Diario		Muy Alto	Aplica a todos los procesos
R003	EJECUTIVO 2	Cargos	GRH	GRH	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
R004	ESPECIALISTA 2	Cargos	GRH	GRH	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
R005	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2	Cargos	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R006	RESPONSABLE DE GESTION DEL TALENTO HUMANO	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
R007	COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
R008	COORDINADOR DE DESARROLLO Y GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
R009	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
R010	MEDICO OCUPACIONAL	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Alto	Aplica a todos los procesos
R011	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R012	PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R013	ANALISTA EN CLIMA LABORAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R014	ANALISTA DE SELECCIÓN	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R015	ANALISTA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R016	ANALISTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R017	ANALISTA DE GESTIÓN PÚBLICA	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R018	ANALISTA DE COMUNICACIÓN	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R019	ANALISTA DE GESTION DE PROYECTOS	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R020	PROFESIONAL EN DERECHO	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R021	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R022	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		Medio	Aplica a todos los procesos
R023	ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	Roles	GRH	GRH	GRH	Diario		bajo	Aplica a todos los procesos

**INSTRUCCIONES:**

- Este formato debe ser llenado por el Propietario de los Activos, Jefe de Área o el Responsable del Tratamiento del Banco de Datos Personales.
- Es importante llenar los datos en el recuadro con claridad y detalle.
- Aumentar filas al formato según sea necesario.

Realizado por: FRANCO TELLO

Fecha: 2020-10-31

Proceso: Proceso: Gestión de los Recursos Humanos