




**N° 0000 – PROYECTO GESTION DE VESTUARIO /CALIDAD DE VIDA DE
RECURSOS HUMANOS**

DOCUMENTO DISEÑO Y LEVANTAMIENTO TIC

SUBGERENCIA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

1. DEFINICIONES GENERALES


1.1. Alcance del Proyecto

Procedimiento aplicable a todos los procesos de asignación masiva o individual de vestuario, gestionados por el Departamento Calidad de Vida, dichos procesos benefician a los funcionarios de Metro S.A., considerando las etapas de definición, especificación técnica del vestuario, clasificación, asociación de tipos de vestuario a cargos y finalmente el proceso de asignación de los trabajadores. Todo lo anterior bajo el marco de la Política de vestuario vigente.

El proceso de asignación de vestuario debe considerar los siguientes grupos de entrega:

- Uniforme Operativo
- Uniforme Administrativo
- Ropa de Trabajo (mantenimiento)
- Uniforme Vigilante privado
- Uniforme Grupo Civil


Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

2. LEVANTAMIENTO DE PROCESOS DE NEGOCIO- *“ASIGNACIÓN DE VESTUARIO DE RECURSOS HUMANOS”*

2.1. Glosario

Sigla	Descripción
RRHH	Recursos Humanos

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

2.2. Objetivos del Proceso

El proceso de Gestión de Uniforme por parte de Recursos Humanos, Calidad de Vida tiene como objetivo obtener la nómina de trabajadores Metro habilitados para la entrega masiva y/o individual de vestuario, según las normativas contenidas en política de vestuario vigente, considerando las definiciones, parámetros y restricciones establecidas para el control de este proceso.


2.3. Alcance del Proceso

Procedimiento aplicable a todos los procesos de asignación masiva o individual de vestuario, gestionados por el Departamento Calidad de Vida, dichos procesos benefician a los funcionarios de Metro S.A., considerando las etapas de definición, especificación técnica del vestuario, clasificación, asociación de tipos de vestuario a cargos y finalmente el proceso de asignación de los trabajadores. Todo lo anterior bajo el marco de la Política de vestuario vigente.

El proceso de asignación de vestuario debe considerar los siguientes grupos de entrega:

- Uniforme Operativo
- Uniforme Administrativo
- Ropa de Trabajo (mantenimiento)
- Uniforme Vigilante privado
- Uniforme Grupo Civil


Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

2.4. Términos y Definiciones

- 2.4.1. Asignación Masiva: Proceso programado por el Departamento de Calidad de Vida para la asignación masiva de vestuario a personal Beneficiado de Metro S.A., según estacionalidad, vida útil y características del tipo de vestuario, en el marco de la política de vestuario vigente.
- 2.4.2. Asignación Individual: Proceso programado que se origina por la necesidad de entregar el vestuario a trabajadores en caso de un nuevo ingreso, movimientos de personal o asignación especial por requerimiento específico de un área para la entrega de vestuario a una persona o grupo que se encuentra fuera de política.
- 2.4.3. Vestuario: Corresponde a prendas de vestir, agrupadas en Uniforme Corporativo (administrativas, operativas), Ropa de trabajo y Vestuario de Seguridad (Vigilantes y Grupo Civil).
- 2.4.4. Estacionalidad: Corresponde a las características del vestuario (Prendas), asociadas a la época del año para la cual están diseñadas (Primavera-Verano, Otoño-Invierno), La estacionalidad también es un atributo considerado en la programación de los procesos de asignación masiva, dependiendo de esta la actualización del vestuario correspondiente.
- 2.4.5. Género: Atributo del trabajador que permite agrupar tipos de vestuario, realizando una división lógica entre las prendas que corresponden a hombres y mujeres.
- 2.4.6. Cargo: Atributo del trabajador que permite identificar la función que este desempeña en la organización, identificando el cargo, se realiza la asignación de vestuario a los trabajadores, según definiciones de la política vigente.
- 2.4.7. Beneficiados: Trabajadores de Metro S.A. que su cargo y de acuerdo con la política de vestuario vigente, tienen asignado uniformes para la ejecución de las funciones de su cargo.
- 2.4.8. Fichas Técnicas: Especificaciones técnicas de las prendas, confeccionada o actualizada dentro del proceso de asignación, esta contiene las características de diseño y estándares para dichas prendas.
- 2.4.9. Curva de Tallaje: Distribución del tallaje por prenda para los trabajadores beneficiados en una entrega masiva de vestuario.

Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013


2.5. Responsabilidades

- 2.5.1. Departamento Calidad de Vida (Subgerencia Relaciones Laborales, Gerencia RRHH), será responsable de mantener las definiciones de prendas y tipos de vestuario, además de programar los procesos de asignación de vestuario en el marco de los procesos de entrega definidos por la compañía, también debe realizar y validar los procesos de asignación entregando la nómina actualizada de beneficiados al Departamento de Adquisiciones, dicha nómina debe contener toda la información competente para la correcta entrega de prendas, así como también, las fichas técnicas de las prendas y especificaciones del proceso.
- 2.5.2. Departamento de Compensaciones (Gerencia de RR.HH), será responsable de mantener la estructura de cargos vigente y en conocimiento de calidad de vida para que estos realicen las asociaciones de cargo - tipo e uniforme.
- 2.5.3. Departamento de Gestión y Control de Procesos de Personas (Gerencia RR.HH), encargado de mantener actualizada la dotación de trabajadores Metro de acuerdo con los requerimientos de altas, bajas y/o movimientos de personal.

2.6. Normativas Aplicables al Proceso

Nombre Normativa	Fecha de Publicación
Política de Vestuario	Actualizada a la última fecha de entrega masiva
Fichas técnicas de Vestuario	Actualizada a la última fecha de entrega masiva
Curva de Tallaje	Actualizada a la última fecha de entrega masiva

Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

2.7. Procedimientos

El proceso comienza con la necesidad de realizar un proceso de entrega masiva de vestuario programado, según las definiciones contenidas en la Política de Vestuario vigente. Para dicho proceso se debe contar con una nómina de trabajadores con su asignación de vestuario, esta información servirá como entrada a los procesos de licitación, compra y entrega.

2.7.1. Proceso de Asignación Masiva

2.7.1.1. Primera Etapa: Asignación Nómina de Compra

2.7.1.1.1. Especificaciones Técnicas de Vestuario

Responsables: Departamento Calidad de Vida – Gerencia de RRHH


Mesa Técnica: Depto. De Marketing – G.Comercial y Asuntos Corporativos – G. RRHH

Para formalizar la asignación de vestuario corporativo al personal beneficiado y en el marco de un proceso de asignación masiva, Calidad de Vida realiza un levantamiento de las necesidades del vestuario para las distintas áreas de la compañía. Luego de este proceso se forman 2 mesas de trabajo, una técnica, compuesta por Marketing, Abastecimiento y RRHH, esta reporta directamente al Gerente General, la segunda mesa es la de RRHH, compuesta por representantes de los Sindicatos y RRHH, quienes reportan directamente al Gerente de la última gerencia ya mencionada. Para el caso particular de los elementos de protección personal se cuenta con la asesoría de Prevención de Riesgos en la revisión y especificación de las características de estos.

La finalidad del trabajo de las mesas antes mencionadas es definir las características del vestuario que se deberá confeccionar para la temporada, estas aportan las consideraciones tanto en lo que respecta a la imagen corporativa, como a estándares de seguridad.

Las especificaciones se entregan al Ingeniero textil de calidad de Vida, este luego de su análisis confecciona, elabora o actualiza el diseño y las características técnicas de cada una de las prendas que forman parte del vestuario, esto queda contenido en las fichas técnicas, las cuales son necesarias para el proceso de licitación ya que contienen las

Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

características de fabricación, estándares de seguridad, imagen corporativa y diseño, por lo tanto es de suma importancia mantener clasificada esta información para asegurar su disponibilidad.

La comisión también entrega las especificaciones técnicas del proceso de entrega masiva, estas tienen que ver con los aspectos administrativos del proceso, tales como: Periodo de Entrega, forma de distribución, lugar físico, etc.

2.7.1.1.2. Mantenimiento Definiciones de Vestuario

Responsables: Departamento Calidad de Vida – Gerencia de RRHH


El departamento de calidad de vida debe realizar el mantenimiento a las definiciones de las prendas, la cual debe considerar: descripción del artículo, género (Masculino o Femenino), estacionalidad, vida útil, fechas de creación y caducación.

Junto con lo anterior también debe dar mantenimiento a la asociación de los tipos de vestuario (Uniforme Corporativo, Ropa de Trabajo y Vestuario de Seguridad) con las prendas, esta asociación debe considerar la estacionalidad y genero para poder identificar grupos de asignación.

Como norma general, el vestuario corporativo estará clasificado de la siguiente manera:

- **Por Temporada:** Otoño – Invierno y Primavera – Verano.
- **Por Género:** Diferenciación de vestuario femenino – masculino, considerando que existe la definición de vestuario unisex para la ropa de trabajo (Mantenimiento).
- **Por Cargo:** Cada cargo tendrá asociado uno o más tipos de vestuario.

Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

2.7.1.1.3. Mantenimiento Parámetros de Asignación

Responsables: Departamento Calidad de Vida – Gerencia de RRHH

Departamento de Compensación – Gerencia RR.HH

Depto. Control y Gestión Procesos de Personas – Gerencia de RR.HH

Una vez actualizadas las características del vestuario y realizadas las asociaciones respectivas entre tipo de vestuario y prendas, Calidad de Vida debe actualizar, si corresponde, los parámetros de asignación de vestuario, estos consideran la relación de los tipos de vestuario a cargos específicos, en otras palabras define los criterios de asignación, los cuales estarán normados por el marco que presenta la política de vestuario vigente, que desde el punto de vista del proceso de negocios establece que tipos de vestuario tiene asociado cada cargo vigente.

Lo anterior determina que trabajadores, dependiendo del parámetro del cargo, están beneficiados con asignación de vestuario para un proceso específico. Esto último debido a que para cada proceso pueden existir variaciones en las nóminas de beneficiados debido a: bajas, altas y/o movimientos de personal. La responsabilidad del mantenimiento de la información de las personas es del Depto. de Control y Gestión de Procesos de Personas.

La asociación “Cargo” – “Tipo de Vestuario” y su mantenimiento son responsabilidad de Calidad de Vida, y deben ser validadas y actualizadas antes de cada proceso de asignación.


El Departamento de Compensaciones realiza el mantenimiento de la nómina de cargos vigentes en Metro (definición), cada vez que se incorpora un nuevo cargo o termina la vigencia de uno existente, Calidad de vida debe mantener la asociación Cargo – Tipo de Vestuario, para realizar los ajustes necesarios en caso de que corresponda entrega de vestuario.

2.7.1.1.4. Proceso de Asignación Masiva

Responsables: Departamento Calidad de Vida – Gerencia de RRHH

Con los antecedentes validados (Relación Prenda – Tipo de Vestuario – Cargo – estacionalidad y genero), Calidad de Vida debe generar el proceso de asignación masiva de vestuario el cual identificara los trabajadores que cumplen con las características de

Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

asignación de acuerdo a su cargo, con esto generará la nómina asociada a partir de una fecha específica.

La asignación debe considerar las prendas asociadas al tipo de vestuario que a su vez está relacionado con el cargo específico del trabajador, indicando en forma explícita la cantidad y vida útil de estas.


Como ya se ha indicado este proceso tiene como finalidad generar la nómina de trabajadores para el proceso de entrega según la fecha y temporalidad definida, de acuerdo con esto existen algunas consideraciones que deben tenerse en cuenta para la correcta ejecución de los procesos:

- La generación del proceso de asignación debe considerar un stock de proyección, este debe ser un parámetro dinámico que actualmente comprende un 22% sobre las cantidades que arroja el proceso masivo para cada artículo definido, considerando las medias que arroja la curva de tallaje histórica.
- Para RRHH el proceso comienza aproximadamente 10 meses antes de la fecha de entrega, de acuerdo con esta proyección de tiempo el proceso de levantamiento, confección de fichas técnicas y asignación tiene una duración de 3 meses, por lo tanto, la nómina de asignación se envía 7 meses antes de la entrega efectiva a los trabajadores. Dado lo anterior esta nomina se considera como preliminar y su principal objetivo es alimentar el proceso de Licitación y Compra.
- Abastecimiento durante la etapa de licitación y compra, realiza el proceso de tallaje de los trabajadores beneficiados, los cuales deben conformar la nómina enviada por Calidad de Vida. El resultado de este tallaje debe ser registrado y asociado a cada trabajador siendo parte de la información histórica de este.

El tallaje se realiza considerando las prendas específicas que serán asignadas a los trabajadores, registrándose todas las medidas contenidas en la ficha técnica de cada prenda.

Para complementar el resultado del proceso de tallaje histórico, se requiere desarrollar un proceso de autotallaje, lo cual implica que cada trabajador sea capaz de registrar las tallas de las prendas asociadas, este proceso debe proponer las tallas históricas registradas de este y permitir su mantenimiento. Este proceso

Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

permitiría registrar las tallas de los nuevos ingresos para los procesos de asignación individual.

2.7.1.2. Segunda Etapa: Elaboración Final en 6 meses

2.7.1.2.1. Proceso de Asignación Masiva

- Según la cronología del proceso un mes antes de la fecha de entrega programada Calidad de Vida debe volver a generar y enviar la nómina de asignación, la cual debe considerar los ajustes por altas bajas y movimientos de personal, siendo esta la nómina definitiva con la que se efectuará el proceso de entrega.
- Se considera que 2 meses antes del próximo proceso de entrega masivo se suspenden las entregas individuales, excepto para la ropa de trabajo atemporal, Conductores y Vigilantes.

ASIGNACION Y ENTREGA MASIVA DE VESTUARIO

	AÑO 1				AÑO 2				AÑO 3				AÑO 4				AÑO 5				AÑO 6										
	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A
INVIERNO / OTONOÑO																															
				12 MESES				12 MESES				12 MESES				12 MESES				12 MESES											
				24 MESES				24 MESES				24 MESES				24 MESES				24 MESES											

	AÑO 1				AÑO 2				AÑO 3				AÑO 4				AÑO 5				AÑO 6										
	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A
PRIMAVERA / VERANO																															
				12 MESES				12 MESES				12 MESES				12 MESES				12 MESES											
				24 MESES				24 MESES				24 MESES				24 MESES				24 MESES											

INICIO RRHH: Levantamiento Necesidades de Vestuario desde las areas cliente

NOMINA COMPRA: Entrega a abastecimiento de la nomina de beneficiados (prendas, cantidades), ademas debe calcular stock de proyeccion.

PROCESO TALLAJE: Etapa formal de tallaje realizado por abastecimiento, con esta informacion se completa la nomina para confeccion que sera entregada al proveedor adjudicado.

NOMINA ENTREGA: Nomina definitiva para entrega de vestuario (Altas, Bajas y Movimeintos de Personal)


ENTREGA: Proceso forml de entrega de vestuario a los trabajadores



PROCESO ENTREGA
MASIVA VESTUARIO.

Realizado por:
Subgerencia de Informática

Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile
Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

2.7.2. Proceso de Asignación Individual

2.7.2.1. Proceso de Asignación Individual

Responsables: Departamento Calidad de Vida – Gerencia de RRHH

La asignación individual tiene como finalidad identificar si un trabajador debido a un proceso de Nueva Alta o Movimiento interno se encuentra en condiciones de ser beneficiado con la entrega de vestuario, lo anterior dentro de lo normado por la política de vestuario y considerando los parámetros de asignación de la última entrega masiva, los cuales consideraremos vigentes para estos efectos.

Además, se consideran en este proceso las asignaciones especiales, las cuales tienen su origen en la asociación de un trabajador o grupo de estos a un determinado tipo de vestuario o prendas específicas, debe especificarse si es una entrega eventual (por única vez), o si la asignación pasa a formar parte de las entregas masivas.


Los procesos individuales deben considerar el mantenimiento y asociación de vestuario directamente a los trabajadores, siempre que cumplan con las condiciones para la asignación. La vida útil del vestuario se considerará hasta la próxima entrega masiva, si al trabajador se encuentra en la nómina de beneficiados del proceso correspondiente.

2.7.2.2. Reposición de Vestuario

Responsables: Departamento Calidad de Vida – Gerencia de RRHH

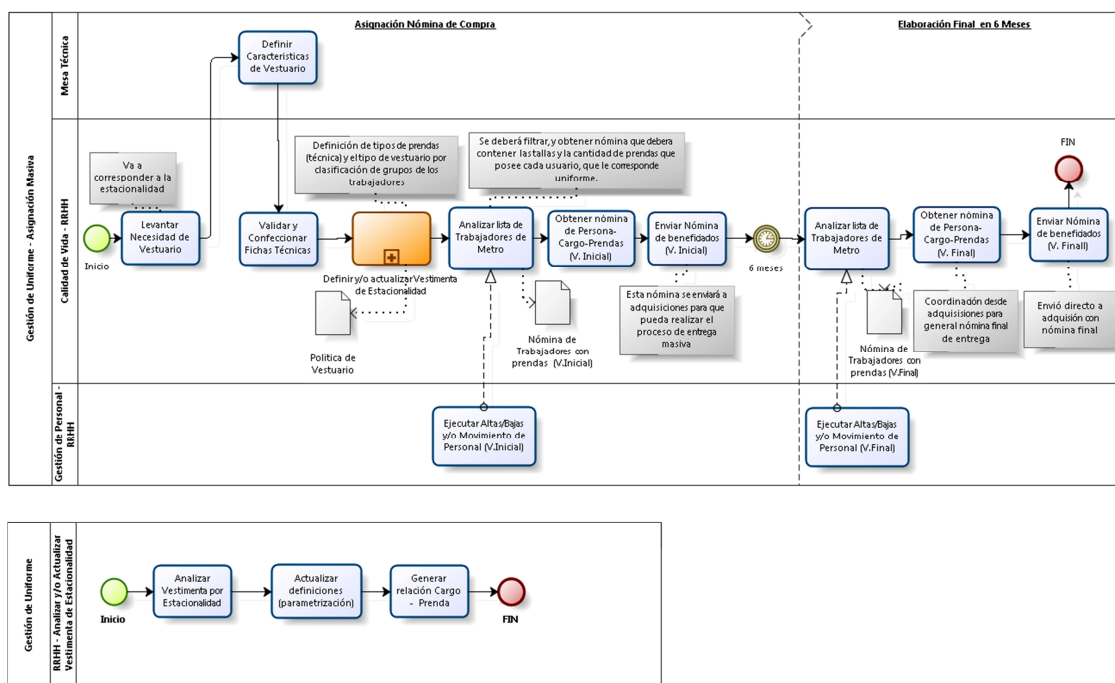
En caso de que un trabajador por alguna situación especial o de fuerza mayor, deba reponer alguna(s), prenda(s) del vestuario, Calidad de Vida debe analizar la situación, en caso de que corresponda realizara la asignación individual. El proceso anterior requiere que el requerimiento este respaldado por la gerencia del trabajador que se solicita la reposición.

Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---

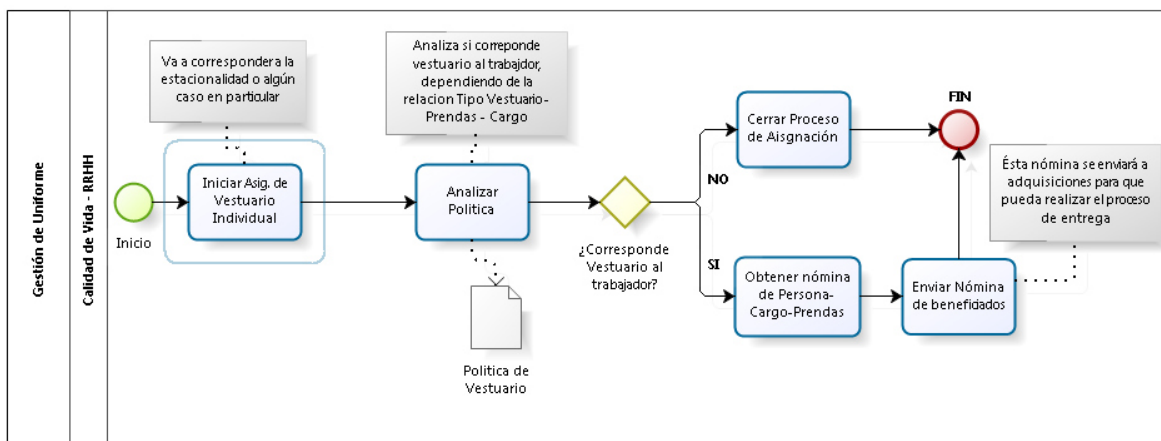
	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

2.8. Diagrama de Procesos de Negocio

2.8.1. Asignación Masiva




2.8.2. Asignación Individual



Realizado por:
Subgerencia de Informática

Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile
Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl


	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

2.9. Reportes Claves de Desempeño (KPIs)

Actividad	Definición KPI	Unidad de medida	Periodicidad Medición	Meta	Rol Responsable
Nómina de Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de trabajadores con finiquito / trabajadores totales - Cantidad de trabajadores totales (-) trabajadores con finiquito - Cantidad de trabajadores totales / nuevos ingresos - Cantidad de trabajadores totales (-) nuevos ingresos - Cantidad de trabajadores totales (-) trabajadores con movimiento interno 	<ul style="list-style-type: none"> - % - Unid - % - Unid - Unid 	Semanal	- 95%	
Matriz de Asignación – Vestuario (por temporada)	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de vestuario asignado/ Cargo - Cantidad de vestuario (tipo) asignado por cargo - Tipo de prenda asignada/ Cargo - Cantidad de prenda por tipo de 	<ul style="list-style-type: none"> - % - Unid - % - Unid 	Mensual	- 95%	


Realizado por:
Subgerencia de Informática

Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile
Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

	vestuario				
Matriz de Asignación - EPP	- Tipo de EPP asignado/ Cargo - Cantidad de EPP (tipo) asignado por cargo	- % - Unid	Mensual	- 95%	
Nómina de Beneficiados – Vestuario (por Temporada)	- Cantidad de trabajadores beneficiados/ Totalidad de trabajadores de Metro - Cantidad de trabajadores beneficiados / Totalidad de trabajadores beneficiados - Cantidad de tipo de prendas/ Tipo de vestuario	- %, Unid - %, Unid - %, Und	Semanal	- 95%	
Nómina de Beneficiados – EPP	- Cantidad de tipo de EPP/ totalidad de beneficiados	- %, Und	Semanal	- 95%	

Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---

	ANEXO DE FACTIBILIDAD	Código	0000-STIC
		Versión	V1
	“Gestión de Vestuario de RRHH - Gerencia de Administración y Finanzas”	Fecha	Mes-2013

2.10. Identificación de Riesgos Funcionales

Actividad	Descripción de Actividad	Probabilidad	Impacto	Riesgos Inherente
Validar y confeccionar Fichas Técnicas	Calidad de vida recepciona las fichas técnicas de la Mesa Técnica.	Valor: 3; Moderado	Valor: 2; Menor	Valor: 6; Moderado
Definir y/o actualizar Vestimenta de Estacionalidad	Subproceso, en el cual se actualiza la vestimenta según su estacionalidad.	Valor: 3; Moderado	Valor: 2; Menor	Valor: 6; Moderado
Ejecutar Altas/Bajas y/o movimientos de Personal (V.Inicial)	Modificación que realiza Gestión de Personal, con la dotación de trabajadores de la compañía, 3 meses después de levantar la necesidad de vestuario.	Valor: 4; Moderado	Valor: 2; Menor	Valor: 8; Alto
Ejecutar Altas/Bajas y/o movimientos de Personal (V.Final)	Modificación que realiza Gestión de Personal, con la dotación de trabajadores de la compañía, 1 mes antes de realizar la entrega de vestuario.	Valor: 3; Moderado	Valor: 2; Menor	Valor: 6; Moderado
Analizar Política	Cuando un(os) trabajador(es) debe obtener vestimenta fuera de los plazos de entrega masivo.	Valor: 3; Moderado	Valor: 1; Insignificante	Valor: 6; Bajo

<i>Clasificación Riesgo Residual</i>	
Nivel	Valor
No Aceptable	7 a 25
Mayor	2,51 a 6,99
Medio	1 a 2,5
Menor	0,20 a 0,99

2.11. Matriz de Requerimientos



Matriz
Requerimientos - GES

Realizado por: Subgerencia de Informática	Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1414, Santiago - Chile Tel.: +56(2) 937 20 00 - 937 30 00 www.metro.cl
--	---