COORDINACION FONAFE

Modelo de Matriz de Riesgos y Controles

Fecha:	Hora:

DATOS GENERALES DEL RIESGO									EVALUACION DE RIESGO INHERENTE				CONTROL								EVALUACION DE RIESGO RESIDUAL				PLAN DE ACCION							VERIFICACION DE LA EFICACIA						INDICADORES					
COD	Nivel	Gerencia Responsable	Nombre del Proceso "Aplica solo a nivel procesos"	Código del Riesgo	Descripción del riesgo	Origen del Riesgo	Frecuencia del Riesgo	Tipo de Riesgo	Probabilidad (1-4)	Impacto (1-4)	Severidad		Código del Control	Descripción del control	Área a la que pertenece el responsable del control	Responsable del control	Frecuencia del control	Oportunidad del control	Automatización del control	Evidencia del control	Probabilidad (1-4)	Impacto (1-4)	Severidad		Estrategia de Respuesta	Código del Plan de acción	Descripción del Plan de acción	Área a la que pertenece el responsable de realizar el plan de acción	Responsable de realizar el plan de acción	Inicio de Plan de Acción	Estado de Plan de Acción	Fin del plan de acción	Fecha prevista	¿El plan de acción fue eficaz?	Fecha de verificación	Verificado por	Evidencia	Observaciones	Código KRI	Definición del KRI	Frecuencia	Meta del KRI	KRI Actual	Responsable de asegurar su cumplimiento
S5.4	Proceso	Oficina de gestión Humana	Gestión de la Compensación	S5.4.R1	Que se afecten los resultados de las áreas Core de la organización, debido a la rotación de personal que acepta propuestas salariales diferenciadas producto de la competitividad del mercado laboral.	Interno	No recurrente	Operacionales	2.00	4.00	8.00	Alto	S5.4.C2	Cumplimiento del procedimiento de Gestión de Compensaciones/ Implementación de la Política Remunerativa que soporte las categorías y grupos ocupacionales	Oficina de Gestión Humana	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Anual	Preventivo	Semiautomático	Informe de Pago de Compensaciones	1.00	2.00	2.00	Bajo	Reducir o mitigar	S5.4.PA2	Elaboración de la nueva estructura remunerativa para su aprobación ante FONAFE	Oficina de Gestión Humana	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Ene-22	En proceso	Dic-22	Nov-23	En proceso	Nov-22	Jefe de Gestión Humana	Escala Salarial Propuesta	SE encuentra en revisión por parte de GH FONAFE						Jefe de la Oficina de Gestión Humana
S5.4	Proceso	Oficina de gestión Humana	Gestión de la Compensación	S5.4.R	Que se genere pérdida económica para la empresa, debido a que los préstamos otorgados a los trabajadores no sean devueltos.	Interno	No recurrente	Operacionales	2.00	2.00	4.00	Moderado	S5.4.C3	Ejecución del Procedimiento de Préstamos de Personal que establece lineamientos para el cumplimiento de pago de personal	Oficina de Gestión Humana	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Mensual	Preventivo	Semiautomático	Convenio de Préstamo y cronograma de descuentos por Trabajador	1.00	1.00	1.00	Bajo	Reducir o mitigar	S5.4.PA3	Revisión Mensual de Cuentas por Pagar	Oficina de Gestión Humana	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Ene-22	En proceso	Dic-22	Mensual	si	Mensual	Especialista en Administración de Personal	Informes de descuentos de prestamos otorgados al personal	Ninguna						Jefe de la Oficina de Gestión Humana
S5.4	Proceso	Oficina de gestión Humana	Gestión de la Compensación	S5.4.R3	Que se afecte el sentido de pertenencia de los colaboradores con la organización, debido a la no preocupación y cuidado de la calidad de su vida laboral debido al incremento de la carga laboral por puesto de trabajo	Interno	No recurrente	Operacionales	2.00	4.00	8.00	Alto	S5.4.C4	Realizar el seguimiento al reporte consolidado de actividades que permiten disminuir la carga laboral a fin de contribuir con el equilibrio vida laboral y personal.	Oficina de Gestión Humana	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Semestral	Preventivo	Manual	Matriz de Acciones Ejecutadas para disminuir la carga laboral por Gerencia	2.00	2.00	4.00	Moderado	Reducir o mitigar	S5.4.PA4	Generar reportes bimensuales respeco a la programación de acciones para disminuir la carga laboral	Oficina de Gestión Humana	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Ene-22	En proceso	Dic-22	Trimestral	si	Trimestral	Especialista en Administración de Personal	Reporte consolidado de Carga Laboral	En revisión permanente	IE10	Índice de Rotación de Personal CAP	Mensual	9%	5.94%	Jefe de la Oficina de Gestión Humana
S5.4	Proceso	Oficina de gestión Humana	Gestión de la Compensación	S5.4.R4	Que se generen contingencias legales o se afecte el clima laboral de la empresa debido a quejas o reclamos laborales no atendidos oportunamente.	Interno	No recurrente	Operacionales	2.00	3.00	6.00	Alto	S5.4.C5	Gestionar de manera oportuna las atenciones al personal, a efectos de evitar quejas o reclamos laborales de los colaboradores; dando cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y la normativa legal aplicables	Oficina de Gestión Humana	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Trimestral	Preventivo	Manual	Reporte de quejas o reclamos laborales atendidos	1.00	2.00	2.00	Bajo	Reducir o mitigar	S5.4.PA5	Implemetar un reporte sistematizado para el registro de consultas, quejas y/o reclamos en materia laboral, que permita registrar el tiempo de respuesta de cada solicitud.	Oficina de Gestión Humana	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Ene-22	En proceso	May-23	Mar-23	En proceso	Abr-23	Especialista en Administración de Personal	Reporte consolidado	En proceso de revisión						Jefe de la Oficina de Gestión Humana

ACTIVOS MINEROS S.A.C.
RAQUEL MENDOZA TORRES
V°B°
Jefe de Departamento de Gestión Humana