

		MATRIZ EVALUACION DE LOS RIESGOS																				FECHA 04-2014									
Riesgo Identificado en Matriz Cruzada	RIESGO Evento (qué puede ocurrir)	CAUSA (Por qué puede ocurrir)	DESCRIPCIÓN Efecto (Qué impacto genera)	Controles Existentes	EFECTO Recurso Expuesto				Análisis de Riesgo		Evaluación del Riesgo	TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS				PLAN DE CONTINUIDAD		EFECTO Recurso Expuesto				Análisis NRR		Evaluación del Riesgo Residual	MONITOREO						
	¿Qué riesgo existe que dificulte o impida el cumplimiento del objetivo del proceso o los objetivos organizacionales?	Enumere las posibles causas por las que puede ocurrir dicho riesgo.	¿Qué impactos puede generar el riesgo? O ¿Qué objetivos organizacionales puede afectar?	Enumere: Procedimientos, instructivos, prácticas, controles o cualquier acción que evite el riesgo	Imagen	Personas	Procesos	Instalaciones	Maquinaria	P	C	Nivel de Riesgo ALTO MEDIO BAJO INSIGNIFICANTE	Acciones a Seguir	Enumerar los controles que se implementarán para evitar ó mitigar el riesgo	Nombre del cargo de la persona responsable de la actividad	Fecha en la que se define el tratamiento del riesgo	SI	NO	Imagen	Personas	Procesos	Instalaciones	Maquinaria	P	C	Nivel de Riesgo ALTO MEDIO BAJO INSIGNIFICANTE	(Si / No - ¿Por qué?)	Responsable	Fecha		
RH-01	Persona indeseable para la Empresa	1.Al hacer la convocatoria por internet podría presentarse una persona con intenciones negativas.	1. Robo de elementos de la oficina 2. Sustracción de información.	El Ingreso a las instalaciones es controlado por la portería quienes cumplen con la verificación de seguridad. Documentado el procedimiento (PR-SG-01)	x		x				3	4	12	PREVENIR	1. Verificar referenciación y antecedentes antes de citar el candidato Jefe de seguridad Jefe Recursos Humanos	DIC.2013		x	x		x				3	2	6	SI CONTROL DE DOCUMENTO FT-RH-04	Jefe de Seguridad	jun-14	
RH-02	Contratación de personal no idóneo por falta de objetividad en la entrevista, en el proceso o por no seguir los protocolos de seguridad	1.Porque el proceso de selección no se haga correctamente. 2.En el caso de selección de conductores están involucrados: el jefe de Despachos, el jefe de Seguridad, el jefe de Mantenimiento, el encargado de hacer la prueba de ruta y el área de Recursos Humanos. 3.En las demás áreas los responsables de la selección son: el jefe inmediato, el jefe de Seguridad y el área de RR-HH. Que la persona no desarrolle el cumplimiento de las funciones	1. La productividad económica. 2. Retraso en los procedimientos. 3. Descontento entre el personal por su incompetencia que hace que los procedimientos se atrasen. 4. Pérdida de tiempo.	1. Documentado el procedimiento PR-RH-01 Selección y contratación de personal. - FT-RH-04 Referenciación. - FT-RH- 05 Visita domiciliaria. - FT-RH-07 Verificación de hoja de vida. - PR-RH-02 Control de seguridad para el personal. - FT-RH-23 Estudio de seguridad. Antecedentes judiciales. - Lista Clinton. - RUNT	x		x				2	2	4	REDUCIR	1. Hacer el paso a paso expresado en los procedimientos de SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL (PR-RH-01) Jefe inmediato. Jefe Recursos humanos Jefe de seguridad	Actualmente		x	x		x				2	1	2	SI - VERIFICACION DE HOJA DE VIDA (FT-RH-07) QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA CARPETA DE CADA COLABORADOR.	JEFE RECURSOS HUMANOS	dic-14	
RH-03	Mal proceso en la inducción.	¿Porque no se haga la Inducción general donde se hace entrega de los documentos informativos.	1. Incumplimiento en las funciones de trabajo y en las conductas que debe seguir con relación a evitar accidentes. 2. Valores de la empresa. 3. Que hacer en caso de emergencia y de accidente.	Documentado el procedimiento PR-RH-01, FT-RH-06 Inducción.		x	x				3	2	6	REDUCIR	1. Entrega de la documentación establecida para el ingreso de personal nuevo: - Formato de inducción. - Manual de funciones de cargo. - Reseña histórica de la empresa. - Formato de seguridad vital	Actualmente		x		x	x				3	1	3	SI- VERIFICACION DE HOJA DE VIDA (FT-RH-07) QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA CARPETA DE CADA COLABORADOR.	JEFE RECURSOS HUMANOS	dic-14	
RH-04	No afiliación al SGSS.	1.Por falta de información de parte del jefe inmediato de la llegada del nuevo trabajador, al área de Nómina donde se hace este trámite.	1. Evitar demandas por incumplimiento de la normatividad en caso de accidente, de enfermedad o de pensión 2. Afectación en la imagen. 3. ocasiona retrasos en el proceso.	Documentado el procedimiento PR-RH-01 Selección y contratación de personal. Planillas de pago (SIMPLE)	x	x	x				1	4	4	REDUCIR	1. Información entregada por Jefe quien requiere personal: - Formato de Requisición de personal. - Entrega de documentación del aspirante. - Ingreso de persona al SGSS.	Actualmente		x	x	x	x				1	2	2	SI- VERIFICACION DE HOJA DE VIDA (FT-RH-07) QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA CARPETA DE CADA COLABORADOR.	AUXILIAR DE NOMINA Y PERSONAL	dic-14	
RH-05	No hacer entrega de dotación reglamentaria y EPP	1.Falta de disposición de recursos.	1. Afectación de la buena imagen ante los clientes. 2. Accidentalidad aumentada. 3. Descontento de los trabajadores	PR-RH-01, FT-RH-08 Entrega de dotación	x	x	x				1	4	4	REDUCIR	1.Establecer periodicidad de entrega de dotación anual 2. Estadística sobre los tiempos de entrega de la dotación. 3.Formato de entrega y recepción de elementos de protección personal	Actualmente		x	x	x	x				1	1	1	SI - VERIFICACION FORMATO ENTREGA DE DOTACION (FT-RH-08) SI- VERIFICACION FORMATO FT-CM-01	JEFE RECURSOS HUMANOS	dic-14	
RH-06	Falta de control sobre el surtidor de ACPM	1.Omisión por parte de RR-HH, S.O. y Seguridad de hacer con regularidad las pruebas psicoactivas y de alcoholemia.	1. Ausentismo laboral 2. Accidentes 3. Relaciones personales inadecuadas 4.Robos interno. 5. Afectación de la imagen.	1. Documentado el procedimiento PR-RH-01 Programa Prevención de consumo de sustancias psicoactivas 2. FT-RH-024 Pruebas de sustancias psicoactivas.	x	x	x				3	3	9	PREVENIR	1. Establecer periodicidad mensual de toma de muestras: - Estadística de toma de muestras. - Formato de consentimiento informado. - Campañas con personal	DIC.2013		x	x	x	x				3	2	6	SI- VERIFICACION FORMATO ASISTENCIA ACTIVIDADES DE FORMACION (FT-RH-13) FORMATO TOMA DE MUESTRA SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (FT-RH-024)	JEFE RECURSOS HUMANOS	dic-14	
RH-07	Conspiraciones internas	1.Descontento en el personal por acoso laboral 2.Falta de incentivos, de reconocimiento, de motivación	1. Robo de información o bienes 2. Daño o lesión a terceros 3. Pérdida económica 4. Afectación de la imagen	1. Documentado el procedimiento PR-RH-02, FT-RH-12 Cronograma de Actividades. 2. FT-RH-11 Bienestar empresarial. 3. Área de sicología en RR-HH. Donde se atienden sus inquietudes. 4. Buzón de Sugerencias	x	x	x	x	x		1	4	4	REDUCIR	1. Actualización de Programa de Bienestar Empresarial (PR-RH-11)	Actualmente		x	x	x	x	x		x	1	2	2	SI - VERIFICACION CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA (RH-11)	JEFE RECURSOS HUMANOS	dic-14	
RH-08	Falsedad de documentación	¿Por no seguir el procedimiento de seguridad	1. Multas económicas. 2. Afectación de la imagen	1. Documentado el procedimiento PR-RH-02 Control de seguridad para el personal 2. Filtros de seguridad durante el proceso	x		x				1	4	4	REDUCIR	1. Veracidad de documento por medio de fuentes confiables suministrada por el gobierno para dicho fin 2. Verificación de antecedentes.	Actualmente		x	x		x				1	1	1	SI- VERIFICACION DE HOJA DE VIDA (FT-RH-07) QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA CARPETA DE CADA COLABORADOR.	JEFE DE SEGURDAD	dic-14	
SALUD OCUPACIONAL																															
SO-09	Falta de control en la identificación del panorama de riesgos de S.O.	¿Por no identificar y/o actualizar la Matriz de riesgos y no darle tratamiento a los mismos.	1. Alteración en la frecuencia y severidad de los accidentes laborales. 2. Pérdida económicas. 3. Retraso en el proceso.	1. Matriz de riesgos	x	x	x				2	3	6	REDUCIR	1. Actualización anual de la matriz de riesgo. 2. Actualización de la caracterización de la accidentalidad laboral.	Salud Ocupacional	Actualmente		x	x	x	x				2	1	2	SI - VERIFICACION DE FECHA DE ACTUALIZACION	AUXILIAR RECURSOS HUMANOS	dic-14

SO-10	No contar con la aprobación de la gerencia para la asignación de los recursos requeridos para el cumplimiento de las actividades dirigidas a la promoción y prevención de la salud	Incumplimiento en los requerimientos de ley que otorga a los empleadores en realizar estas valoraciones ocupacionales al ingreso, periódicas y de egreso.	1. Incremento en la frecuencia de enfermedad laboral. 2. Desinformación para el personal en temas relacionados a preservar la salud y el clima organizacional. 3. Sanciones y multas por omisión en el procedimiento	1. Exámenes de ingreso, periódicos y egreso. 2. Capacitaciones programadas con ARL SURA para todo el año. 3. Semana de la salud. 4. Campañas informativas en temas de PYP salud.	x	x	x					1	4	4	REDUCIR	1. Planeación de las actividades a realizar en un periodo de un año y realizar la divulgación a la gerencia al iniciar año: Presentación del cronograma de actividades (PR-RH-12).	Jefe Recursos humanos. Salud ocupacional.	Actualmente	X	x	x	x			1	1	1	SI - VERIFICACION CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA (PR-RH-12)	AUXILIAR RECURSOS HUMANOS ARL SURA	dic-14
SO-11	No contar con la aprobación de la Gerencia para la conformación del comité y la asignación de sus representantes (Brigadas, Copaso, Comité de convivencia laboral)	No se cumpliría con las obligaciones legales que se tiene frente al numero de trabajadores vinculados. No se cumpliría con el objetivo para lo cual se crean estos comités y las obligaciones que tienen sus miembros.	1. Presencia de situaciones de acoso laboral. 2. Falta en la planeación frente a situaciones de emergencia. 3. Falta de realización de investigaciones de accidentes laborales. 4. Afectación económica. 5. Afectación de la imagen	1. Documentos de conformación de comités. 2. Diligenciamiento de Actas de reunión de comités. 3. Conformación de Plan de Emergencia y Evacuación.	x	x	x					1	4	4	REDUCIR	1. Actualización de los miembros de los comités: - Verificación de miembros activos. - Promover asignación de candidatos para elección.	Salud Ocupacional	Actualmente	X	x	x	x			1	1	1	SI - VERIFICACION REPRESENTANTES DE COMITES	AUXILIAR RECURSOS HUMANOS JEFE DE SEGURIDAD	dic-14
SO-12	Accidentalidad Laboral y emergencias	Actos y condiciones inseguras. Falta de información o poca claridad en el proceso de inducción. Falta de estándares de seguridad Falta de inspecciones a puestos de trabajo. Carencia en momentos sinceros Falta de entrenamiento al personal	1. Mayor número de incapacidades médicas 2. Aumento de sobre costos 3. Re-proceso en gestión humana	1. Matriz de riesgos. 2. Caracterización de la accidentalidad. 3. Línea basal de comportamientos	x							3	3	9	PREVENIR	1. Estándares de seguridad para tareas críticas: - Realizar análisis de riesgo por ocupación. - Estandarizar proceso. - Realizar línea basal de comportamiento. - Momento sincero.	Salud Ocupacional	dic-13	X		x				3	2	6	SI - VERIFICACION DE ESTANDARES DE SEGURIDAD PARA TAREAS CRITICAS	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	dic-14

