

Control de cambios

| Versión | Fecha | Descripción de la modificación |
|---------|-------------------------|---|
| 1 | 04 de mayo de 2010 | Primera emisión del documento. |
| 2 | 30 de junio de 2011 | Corrige datos de las actividades, alcance, glosario, políticas de operación, eliminación de responsable del procedimiento, referencia a consulta de nomograma y listado maestro de documentos. Eliminación de columna tiempos e inclusión en políticas de operación del procedimiento, inclusión de salidas generadas de la aplicación del procedimiento, cambio de logo, inclusión de pies de página. |
| 3 | 29 de diciembre de 2016 | Actualización lineamientos Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, con el fin de que puedan priorizarlos y establecer los controles necesarios al interior de la SDG. El empleador o contratante utilizará metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros. |
| 1 | 0 de noviembre de 2017 | Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigor de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gerencia del Talento Humano como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de 2017. Nueva codificación del documento GCO-GTH-P003 que reemplaza al documento 1D-GTH-P012. Los lineamientos operativos descritos en este documento corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 3 de fecha 29 de diciembre de 2016, la cual fue aprobada por la Dra. Matilde Nieto Contreras como líder del |

| Método de Elaboración | Revisa | Aprueba |
|---|---|---|
| El equipo profesional del SGSST de la DGTH se reunió para establecer las directrices del procedimiento conforme a las necesidades del proceso y la normatividad vigente, con el acompañamiento metodológico de la Analista de la Oficina Asesora de Planeación. | <p>Henry David Ortiz Saavedra Director de Gestión del Talento Humano – Líder del proceso Gerencia del Talento Humano</p> <p>Marcela Jannet Poloche Loaiza Promotora de Mejora</p> <p>Dora Elcy Guevara Agudelo Analista del proceso- Oficina Asesora de Planeación</p> | <p>Carine Pening Gaviria Subsecretaria de Gestión Institucional Líder de macroproceso</p> <p>Documento aprobado y revisado mediante caso Hola No. 53177</p> |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación y
Valoración de los Riesgos en el Sistema de Gestión de
Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST

| | | |
|---|-------------------------|--|
| | | proceso de Gerencia del Talento Humano, vigente en ese momento. |
| 2 | 24 de julio de 2018 | Se realiza la adaptación de la información del documento a la nueva plantilla para procedimientos del Sistema de Gestión y se actualiza la información de códigos y nombre de formatos registrados. |
| 3 | 21 de diciembre de 2022 | Se complementan registros de las actividades, alcance y normatividad vigente |
| 4 | 21 de junio de 2024 | Se incluye como responsable de algunas actividades en las políticas de operación y el diagrama de flujo al (a la) Jefe(a) de dependencia y Alcalde(sa) Local, así como a los Referente SST de las alcaldías locales, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de los requisitos mínimos del SGSST de la SDG. |

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, con el fin de determinar los controles a establecer según la priorización de los riesgos presentes en las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno; asegurando que esta información se comunique a todo el personal involucrado.

Alcance

Inicia con la identificación de los riesgos y peligros y termina con el seguimiento a la ejecución de las actividades del plan de trabajo.

Aplica para todos los(as) servidores(as) vinculados(as) a la Secretaría Distrital de Gobierno en calidad de: Libre nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa, Provisionalidad, contratación y tercerización de servicio.

Responsable

Director(a) de Gestión del Talento Humano.

Alcaldes(as) Locales.

Políticas de operación

1. La Matriz de Peligros y Riesgos es una herramienta de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, utilizada para la identificación, análisis, valoración y priorización de los peligros existentes, en las empresas de las diferentes actividades económicas, la metodología utilizada corresponde al Anexo B, del modelo del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación "ICONTEC", Recopilado en la Guía Técnica Colombiana GTC 45 (2012-06-20), segunda actualización.
2. En el proceso de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos en seguridad y salud en el trabajo, es indispensable llevar a cabo recorrido por las instalaciones del nivel central y alcaldías locales, incluyendo sedes anexas; clasificar los procesos, actividades y tareas relacionadas con la actividad económica de la Entidad, realizar entrevistas relacionadas con la percepción de peligros y riesgos, con las personas que allí desempeñan sus labores. evaluar el riesgo y establecer criterios de aceptación del mismo.
3. Cada alcaldía local y el nivel central realiza su identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, la cual se hace por dependencias de trabajo teniendo cuenta los siguientes aspectos; infraestructura, condición de trabajo, distribución de áreas de trabajo, número de personas expuestas al riesgo, tiempo de exposición, actividades rutinarias y no rutinarias, controles existentes en la fuente, medio y trabajador, así como la valoración de cada uno de los factores de riesgo identificados se hace

Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST

de forma cualitativa y cuantitativa para jerarquizarlos, por grado de peligrosidad o grado de repercusión para establecer las medidas de intervención.

4. Como apoyo al registro de la información y en aras de facilitar la comprensión de los hallazgos, se toma registro fotográfico de los mismos con breve descripción del lugar visitado.
5. La metodología utilizada para la entrega del documento se define de manera previa al recorrido, teniendo en cuenta tanto parámetros técnicos como las disposiciones legales vigentes. Se registra y tabula la información respectiva en la matriz, formato “Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos”, la cual se acompaña de otro documento, informe de condiciones y hallazgos encontrados donde se aclara la interpretación de la dependencia visitada, incluye el registro fotográfico, con las recomendaciones que el evaluador considere pertinentes.
6. Posterior se envía al jefe(a) de dependencia en nivel central o Alcalde(sa) Local a través medio oficial de radicación de los documentos, se agenda la socialización de su contenido, haciendo énfasis en los peligros y riesgos que aparezcan como prioritarios.
7. Corresponde a cada una de las dependencias de trabajo, gestionar a través del(a) Referente SST y/o Profesional Especializado(a) del área de Gestión del Desarrollo Administrativo y Financiero la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias para subsanar las condiciones desfavorables encontradas.
8. La Dirección de Gestión del Talento Humano y el equipo SST en el nivel central, y, el Alcalde Local y el(a) Referente SST en Alcaldía Local, programan anualmente la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, o cuando se presenten cambios a nivel interno o externo.
9. Cuando se presentan cambios en la infraestructura organizacional que tengan implicaciones en lo relacionado con Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, se hace una revisión previa de la matriz de identificación de peligros vigente, para asegurar la inclusión de actividades rutinarias y no rutinarias propias de la gestión, que se encuentren debidamente identificadas, de lo contrario se procede a hacer el levantamiento de la información respectiva de las actividades para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de la sede que corresponda y se entrega la matriz e informe de las condiciones y hallazgos actualizadas.

Glosario

Accidente de trabajo: es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. (Ley 1562 de 2012)

Actividad rutinaria: actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable. (GTC 45)

Actividad no rutinaria: actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución. (GTC 45)

Consecuencia: resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa a cuantitativamente. (GTC 45)

Elemento de protección personal (EPP): dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de una persona. (GTC 45)

Enfermedad laboral: es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. (Ley 1562 de 2012)

Equipo de protección personal: dispositivo que sirve como medio de protección ante un peligro y que para su funcionamiento requiere de la interacción con otros elementos. Ejemplo, sistema de detención contra caídas.

Exposición: situación en la cual las personas se encuentra en contacto con los peligros.

Peligro: fuente, situación o acto con potencial de causar daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001). **RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra(n) un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o exposición(es) (NTC OHSAS 18001).

Seguridad y salud en el trabajo: toda empresa pública o privada está obligada a mejorar la seguridad y la salud de sus empleados mediante la prevención de riesgos laborales, evitando de esta manera que se produzcan accidentes laborales y enfermedades profesionales.

Siglas

GTC: Guía Técnica Colombiana

ICONTEC: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.

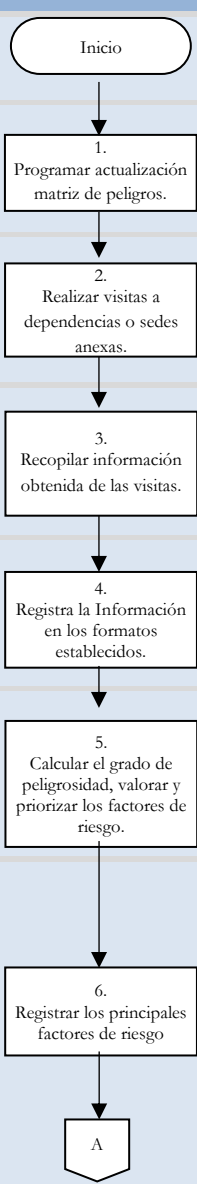
SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano

Salidas generadas del procedimiento

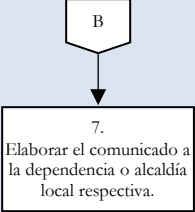

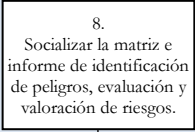

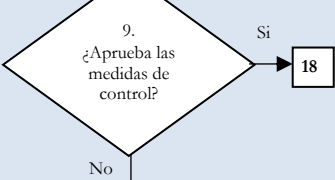
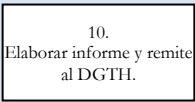
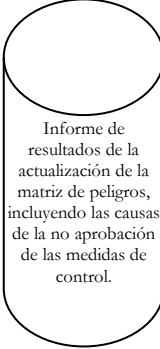
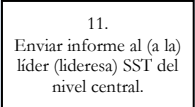
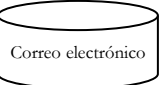
| Salida o Resultado | Descripción de la Salida o Resultado | Destinatario |
|--|---|---|
| Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de Riesgos | Es un formato que detalla la clasificación de peligros y riesgos encontrados en la sede de trabajo, describiendo las áreas visitadas, la evaluación y valoración de los riesgos detectados en las dependencias de trabajo de la Secretaría Distrital de Gobierno. | Servidores y/o servidoras de la Secretaría Distrital de Gobierno. |
| | | |

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|--|---|--|--|
|  <p>Inicio</p> | N/A | Inicio del procedimiento. | N/A |
| 1. Programar actualización matriz de peligros. | Equipo SST para el Nivel Central. Referente SST para Alcaldía Local. | Programa la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, anexando esta programación en el plan anual de trabajo del SG SST del nivel central/alcaldía local. | Plan anual de trabajo SGSST. |
| 2. Realizar visitas a dependencias o sedes anexas. | Equipo SST para el Nivel Central. Referente SST para Alcaldía Local. | Realiza visitas a las diferentes dependencias y sedes anexas, con el fin de identificar los peligros en cada una de estas. | Registro de visitas. |
| 3. Recopilar información obtenida de las visitas. | Equipo SST para el Nivel Central. Referente SST para Alcaldía Local. | Recopila información de la visita, identificando, evaluando y valorando los riesgos presentes de acuerdo con la metodología GTC45, contando con la participación de los(las) Asesores de la ARL. | |
| 4. Registra la Información en los formatos establecidos. | Equipo SST para el Nivel Central. Referente SST para Alcaldía Local. | Registra la información en la Matriz de Identificación de Peligros, evaluación, valoración y control de riesgos GCO-GTH-F010 | GCO-GTH-F010 |
| 5. Calcular el grado de peligrosidad, valorar y priorizar los factores de riesgo. | Equipo SST para el Nivel Central. Referente SST para Alcaldía Local. | Calcula el grado de peligrosidad, realizando la valorización y priorización de los factores de riesgo, para el cálculo de estos valores se tiene en cuenta la metodología de la Guía Técnica Colombiana GTC45 del 20/06/2012, del ICONTEC, referida en el anexo. | GCO-GTH-F010 |
| 6. Registrar los principales factores de riesgo | Equipo SST para el Nivel Central. Referente SST para Alcaldía Local. | Registra los principales factores de riesgos según la priorización, se aclara que esto se realiza por cada una de las dependencias o alcaldías locales, según lo contemplado en la GTC 45, anexo se entrega un informe con la descripción de la metodología, y las condiciones de los hallazgos encontrados con material de soporte fotográfico. | GCO-GTH-F010 Informe de condiciones y hallazgos encontrados que incluye material Fotográfico. |
| A | | | |

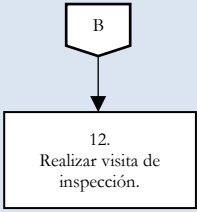
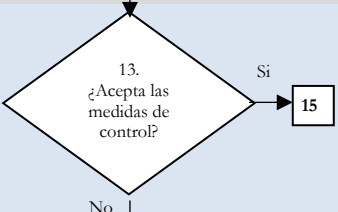
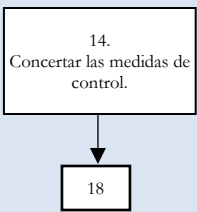
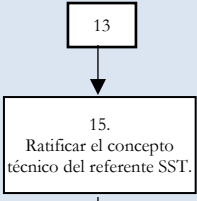
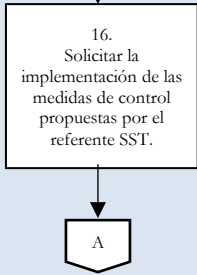
GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

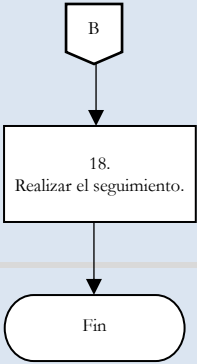


Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|---|--|---|
|  <p>7. Elaborar el comunicado a la dependencia o alcaldía local respectiva.</p> | <p>Equipo SST para el Nivel Central. Referente SST para Alcaldía Local.</p> | <p>Una vez consolidada la información de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos GCO-GTH-F010 y el informe de las condiciones y hallazgos encontrados, se envía a la dependencia o Alcaldía Local correspondiente a través de medio oficial de radicación los documentos.</p> |  |
|  <p>8. Socializar la matriz e informe de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</p> | <p>Equipo SST para el Nivel Central. Referente SST para Alcaldía Local.</p> | <p>Socialización de los documentos al (a la) Jefe(a) de la dependencia o Alcalde(sa) Local, las medidas de control para implementar, con el fin de reducir o eliminar los riesgos que puedan afectar a los(as) servidores(as), instalaciones, maquinarias y equipos.</p> |  |
|  <p>9. ¿Aprueba las medidas de control?</p> | <p>Jefe(a) de dependencia o Alcalde(sa) Local.</p> | <p>¿Aprueba las medidas de control? Si: Continúa al paso 18. No: Continúa al paso 10.</p> | |
|  <p>10. Elaborar informe y remite al DGTH.</p> | <p>Equipo SST para el Nivel Central. Referente SST para Alcaldía Local.</p> | <p>Elabora un informe que incluye los resultados de la actualización de la matriz de peligros y sus respectivas medidas de control requeridas, indicando las causas de la no aprobación de las medidas de control por parte del (de la) jefe(a) de dependencia en Nivel Central o Alcalde(sa) Local, y remite al (a la) Director(a) de Gestión del Talento Humano.</p> |  |
|  <p>11. Enviar informe al (a la) líder (líderesa) SST del nivel central.</p> | <p>Director(a) de Gestión del Talento Humano.</p> | <p>Remite el informe al profesional líder SST del nivel central para solicitar un concepto técnico, de la viabilidad de las medidas de control propuestas por el equipo SST del nivel central o referente SST de la Alcaldía Local.</p> |  |

GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|--|--|-----------------------------------|
|  <p>12. Realizar visita de inspección.</p> | Líder (líderesa) SST nivel central y Asesor(a) ARL. | Programa y visita la dependencia del nivel central o Alcaldía Local, para identificar y valorar los riesgos reportados por el (la) referente SST del área. | GDI-GDP-F029 |
|  <p>13. ¿Acepta las medidas de control?</p> | Líder (líderesa) SST nivel central Asesor(a) ARL | ¿Acepta las medidas de control definidas por el referente SST del Nivel Central o Alcaldía Local? Si: Continúa al paso 15 No: Continúa al paso 14. | |
|  <p>14. Concertar las medidas de control.</p> | Líder (Líderesa) SST nivel central Asesor(a) ARL Jefe(a) de dependencia y equipo SST para el Nivel Central. Alcalde(sa) y Referente SST para Alcaldía Local. | De manera conjunta, se establecen las medidas de control de acuerdo con el análisis y valoración de los riesgos identificados y se envía el informe a las partes interesadas. | Informe de resultados. |
|  <p>15. Ratificar el concepto técnico del referente SST.</p> | Líder (líderesa) SST nivel central Asesor(a) ARL | Elabora informe confirmando la aprobación del concepto emitido por el (la) referente SST del Nivel Central o Alcaldía Local, y lo envía al (a la) Director(a) de Gestión del Talento Humano a través de correo electrónico. Nota: Se deberá conservar copia de los documentos en el archivo de información del SGSST. | Correo electrónico con el informe |
|  <p>16. Solicitar la implementación de las medidas de control propuestas por el referente SST.</p> | Director(a) de Gestión del Talento Humano | Remite memorando adjuntando el informe de resultados de la matriz de peligros y demás documentos del proceso, al (a la) jefe(a) de dependencia del Nivel Central o Alcalde(sa) Local, solicitando la implementación de las medidas de control. Nota: En caso de desacato a las medidas de control y materialización de los riesgos identificados, la dependencia o Alcaldía Local se responsabiliza en su totalidad de las consecuencias del suceso. Nota: El memorando deberá reposar en el archivo de información del SGSST. | Memorando |

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|---|--|---|
|  | <p>Equipo SST para el Nivel Central.</p> <p>Referente SST para Alcaldía Local</p> | <p>Realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades o plan de trabajo, consignando en acta de reunión los compromisos adquiridos incluyendo material fotográfico de seguimiento.</p> |  |
|  | N/A | Fin del procedimiento. | N/A |

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1. Documentos internos

| Código | Documento |
|--------------|--|
| GCO-GTH-F010 | Formato Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos |
| GDI-GPD-F029 | Formato Evidencia de Reunión |

3.2. Normatividad vigente

| Norma | Año | Epígrafe | Artículo(s) |
|--------------|------|---|---|
| OHSAS 18001 | 2007 | Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. | Toda la norma. |
| Decreto 1072 | 2015 | Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST. | Libro 2 Parte 2 Título 4 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.15 Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. |
| ISO 45001 | 2018 | Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. | 6.1.2 Identificación de peligros y evaluación de riesgos y las oportunidades. |
| | | | |

3.3. Documentos externos

| Nombre | Fecha de publicación o versión | Entidad que lo emite | Medio de consulta |
|--------|--------------------------------|----------------------|-------------------|
| N/A | | | |
| | | | |