

Objetivo:

Determinar la metodología para la identificación continua de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales en los procesos, con el fin de priorizarlos y determinar los respectivos controles según jerarquía, necesarios en el desarrollo de la operación, actividades y tareas que se realizan bajo la responsabilidad de la EAAB-ESP.

Alcance:

Inicia con la identificación sistemática de peligros y riesgos en todos los procesos, actividades y tareas que se realizan bajo la responsabilidad de la EAAB-ESP y termina con la evaluación de la efectividad de controles implementados según jerarquía.

Términos y definiciones:

- 1 ACTIVIDAD NO RUTINARIA: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución (Fondo de riesgos laborales)
- 2 ACTIVIDAD RUTINARIA: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- 3 ALTA DIRECCIÓN: El término "alta dirección" se define en ISO 45001:2018, 3.12, como la "persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel".
- 4 AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- 5 CONSECUENCIA: Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.
- 6 CONTAMINANTE: es toda materia, energía, organismo vivo o sus derivados, que al incorporarse al ambiente, alteran sus características, pudiendo causar daños en la salud de las personas.
- 7 CONTROLES: Medida o medidas establecidas a fin de eliminar o minimizar la posible ocurrencia de eventos (incidentes y accidentes de trabajo) producto de los riesgos.
- 8 CONTROL POR ELIMINACIÓN: suprimir los peligros; detener la utilización de productos químicos peligrosos; aplicar enfoques ergonómicos al planificar nuevos lugares de trabajo; eliminar el trabajo monótono o el trabajo que causa estrés negativo; eliminar las carretillas elevadoras en un área. (ISO 45001)
- 9 CONTROL POR SUSTITUCIÓN: reemplazar lo peligroso por lo menos peligroso; cambiar la respuesta a las quejas de los clientes por orientaciones en línea; combatir los riesgos para la SST en su fuente; adaptarse al progreso técnico (por ejemplo, reemplazar pintura en base solvente por pintura en base agua; cambiar los revestimientos de suelo resbaladizo; bajar los requisitos de voltaje para los equipos).
- 10 CONTROLES DE INGENIERIA: reorganización del trabajo, o ambos: aislar a las personas del peligro; implementar medidas de protección colectiva (por ejemplo, aislamiento, protección de máquinas, sistemas de ventilación); abordar la manipulación mecánica; reducir el ruido; proteger a las personas contra caídas de altura mediante el uso de barreras de seguridad; reorganizar el trabajo para evitar que las personas trabajen solas, con horas de trabajo o carga de trabajo no saludables o para prevenir la victimización.
- 11 CONTROL ADMINISTRATIVO: incluyendo la formación: llevar a cabo inspecciones periódicas de los equipos de seguridad; llevar a cabo formación para prevenir el acoso (bullying) y la intimidación; gestionar la coordinación de la seguridad y salud con las actividades de los subcontratistas; llevar a cabo cursos de inducción, administrar los permisos para conducir equipos elevadores (forklift); proporcionar instrucciones sobre la manera de informar sobre incidentes, no conformidades y victimización sin miedo a represalias; cambiar los modelos de trabajo de los trabajadores (por ejemplo turnos); gestionar programas de vigilancia de la salud o médica para los trabajadores que han sido identificados en situación de riesgo (por ejemplo, relacionados con la audición, la vibración mano-brazo, trastornos respiratorios, trastornos de la piel o situaciones de exposición); entregar instrucciones apropiadas a los trabajadores (por ejemplo procesos de control de entrada).
- 12 ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): Dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de una persona, proporcionar el EPP adecuado, incluyendo la vestimenta y las instrucciones para la utilización y el mantenimiento del EPP (por ejemplo, calzado de seguridad; gafas de seguridad; protección auditiva; guantes
- 13 EVALUACION HIGIENICA: es el proceso sistemático mediante el cual se mide la exposición potencial a un agente de riesgo higiénico con el objetivo de obtener o establecer un grado de riesgo o resultado, el cual debe ser comparado con el valor límite permisible o el criterio de referencia técnica.
- 14 EVALUACIÓN DEL RIESGO: es el proceso por el cual se analiza la probabilidad de ocurrencia y posibles consecuencias del daño o del evento que surge como resultado de la exposición a determinados riesgos.
- 15 EXPOSICIÓN: Situación en la cual las personas se encuentra en contacto con los peligros.
- 16 IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- 17 JERARQUIA DE CONTROL DE RIESGOS: Es una forma de agrupar acciones de tratamiento de riesgos, de acuerdo con la efectividad de las medidas, de su origen, de su conveniencia o del costo que implica su implementación.. Es una técnica básica de seguridad y salud en el trabajo utilizada a nivel mundial. (ISO 45001:2018)
- 18 LUGAR DE TRABAJO: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización
- 19 NIVEL DE CONSECUENCIA: Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.
- 20 NIVEL DE DEFICIENCIA: (ND) es la magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2) con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo y la cultura de su aplicación por parte de los trabajadores
- 21 NIVEL DE EXPOSICIÓN: Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.
- 22 NIVEL DE PROBABILIDAD: Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición.
- 23 NIVEL DE RIESGO: Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.
- 24 PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- 25 PERSONAL EXPUESTO: Número de personas que están en contacto con peligros, teniendo en cuenta la medida conjunta de la intensidad de ese contacto y su duración.
- 26 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: es la declaración escrita de la alta gerencia de su grado de compromiso con la seguridad y la salud en el trabajo, expresado formalmente, en donde define el alcance de SST y compromete a toda la organización en su implementación.
- 27 PLAN DE MEJORAMIENTO: Hace referencia a un conjunto de acciones sistemáticas definidas por la empresa, que propenden por el mejoramiento permanente de la gestión y los procesos de aseguramiento.
- 28 PROCEDIMIENTO: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- 29 PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- 30 RENDICIÓN DE CUENTAS: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño..
- 31 REQUISITO LEGALES: es una obligación de cumplimiento, una condición impuesta por leyes, reglamentos, códigos, estatutos, acuerdos u otros textos legalmente vinculantes que le son aplicables a una organización y al sector en el que opera.
- 32 RIESGO: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
- 33 RIESGO ACEPTABLE: Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud ocupacional.

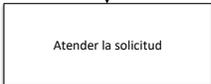
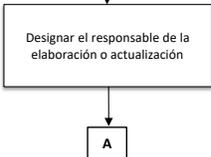
- 30 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –SST: La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- 31 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.
- 32 VALORACIÓN DEL RIESGO: Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no.

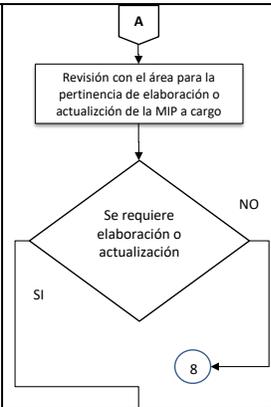
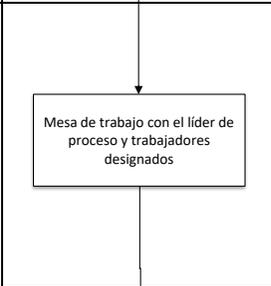
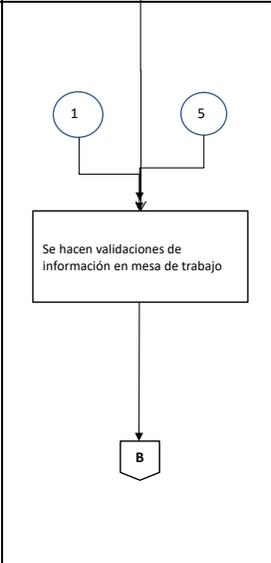
Políticas de Operación:

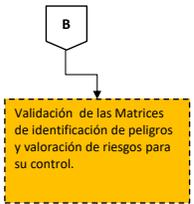
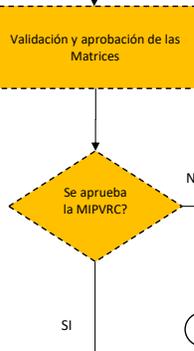
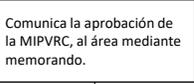
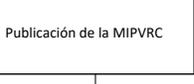
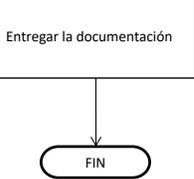
- 1 Se deben identificar de manera continua y sistemática los peligros con el fin de valorar los riesgos inherentes a todos los procesos y actividades realizadas bajo responsabilidad de la empresa con la participación de los líderes de proceso y acompañamiento de la Dirección Salud y la División Salud Ocupacional.
Las entradas de información para la matriz de identificación peligros y valoración de riesgos serán las siguientes: descripción de las actividades y tareas de los procesos consultada en el Mapa de Procesos, listado de máquinas, herramientas e insumos, (incluidos los productos químicos), utilizados en los procesos, requisitos legales que apliquen, resultados de informes de auditorías, resultados de inspecciones planeadas, causas básicas resultantes de la investigación de incidentes, enfermedades y accidentes laborales (incluidos los ocurridos a contratistas), resultados de revisiones por la alta dirección (retroalimentación gerencial), resultados de análisis de causas de situaciones de emergencia reportadas, reportes de comportamientos inseguros.
- 2 La continua identificación de peligros, evaluación de riesgos para su control, deberá tener alcance sobre todos los procesos e incluir: actividades rutinarias y no rutinarias, actividades internas y externas, actividades de todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo; comportamientos, aptitudes y otros factores humanos; peligros identificados que se originan fuera del lugar de trabajo con capacidad para afectar adversamente la salud y seguridad de las personas, infraestructura, equipos y materiales de trabajo; peligros generados por la vecindad del lugar de trabajo, y las actividades relacionadas con las labores controladas bajo responsabilidad de la EAAB-ESP.
- 3 La identificación y valoración de los peligros y los riesgos se hará aplicando una metodología que tenga en cuenta el contexto de la empresa, el enfoque para la identificación de riesgos y que permita valorar los factores de riesgo tanto internos como externos con posibles consecuencias por ocurrencia de accidentes y/o enfermedades laborales. La metodología aplicada por la EAAB-ESP para la valoración del riesgo del accidente laboral es la establecida en la GTC-45 en su versión vigente y para la calificación de riesgos generadores de enfermedad laboral será una Matriz RAM enfocada a Salud Laboral
- 4 La identificación de peligros y riesgos estará a cargo de un profesional especializado, quien presentará un plan para la identificación de peligros y valoración de riesgos para los procesos que se desarrollen en centros de trabajo y áreas de la EAAB-ESP que incluya los mecanismos de participación activa de los Gerentes, Directores y Jefes de proceso y del personal que ellos tengan a cargo
- 5 La identificación de peligros y riesgos será sistemática y continua para lo cual tendrá en cuenta las variaciones que se presenten en las entradas de información establecidas en el numeral 2 y en el alcance establecido en el numeral 3 de las políticas de operación de este procedimiento, también deberán incluir los peligros y riesgos que se presenten por los cambios organizacionales, técnicos y/o tecnológicos, por modificaciones locativas, cambios en los productos o insumos necesarios para el proceso, cambios en los métodos de trabajo creación de nuevos procesos, nuevos proyectos y que tengan inherentes nuevos riesgos, cambios en los riesgos existentes y/o variación en la valoración de los mismos o en las formas de exposición.
- 6 La aplicación de controles se definirá dando prioridad según jerarquía con el fin de garantizar su efectividad así: 1. Eliminación, 2. Sustitución, 3. Controles de Ingeniería, 4. Controles Administrativos, 5. Elementos de protección personal. La Jefatura de SST deberá liderar mesas de trabajo con la participación de Gerentes, Directores, Jefes de área y trabajadores para la definición de controles a riesgos de la operación.
- 7 Se establecerán los criterios de prioridad de aplicación de controles estableciendo criterios que tengan en cuenta lo siguiente: Los resultados del Nivel de Riesgo, el número de personas expuestas, los requerimientos legales, evaluación de la efectividad de controles aplicados anteriormente y la ocurrencia de accidentes con consecuencias graves a trabajadores, contratistas y sus subcontratistas.
- 8 La actualización de las matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos se hará conforme a las entradas continuas de información establecidas en el numeral 2 y los criterios establecidos en el numeral 3 de este procedimiento, cada vez que se identifiquen o se reporten necesidades y se tendrá en cuenta el tratamiento sistemático de los peligros y riesgos.
- 9 La identificación de peligros y valoración de riesgos se registrará en el formato MPEH0904F01, en la versión que se encuentre vigente, dando cumplimiento a las directrices establecidas en este procedimiento y se encontrarán disponibles en el repositorio documental de SST en la intranet y en el Mapa de Procesos
- 10 La identificación, evaluación y seguimiento sistemático a los peligros y riesgos psicosociales, se realizará por parte de los responsables del PVE Psicosocial, según lo definido en la Resolución 2646 de 2008, se registrará conforme a las herramientas establecidas y autorizadas por el Ministerio de Trabajo y la priorización y control que se realice para cada uno de los trabajadores será registrado como información sensible según lo establece el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2015.
- 11 Las personas jurídicas y naturales que realicen acuerdo de voluntades para el desarrollo de actividades bajo responsabilidad o en las instalaciones de la EAAB-ESP, como parte de los requisitos precontractuales, antes de la firma del acta de inicio, deben presentar un procedimiento y una matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y sus controles, proyectados para las actividades del objeto contractual.
- 12 La verificación de la completitud de la información de identificación de peligros y valoración de riesgos y los controles establecidos deberá ser revisada por los Gerentes, Directores y/o Jefes del área correspondiente y en caso de requerir el ingreso o corrección de información deberán notificarlo mediante correo electrónico a la Jefatura de Salud Ocupacional.
- 13 El Jefe de la División de salud Ocupacional deberá revisar y aprobar el contenido técnico de todas las Matrices de Identificación de Peligros y Riesgos.
- 14 La socialización de las matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos deberá ser realizada por los Gerentes, Directores y/o Jefes de área según corresponda, con el apoyo y acompañamiento de los profesionales delegados por la Jefatura de Salud Ocupacional y deberá promover la participación de los trabajadores a su cargo en el establecimiento y aplicación de controles y en el reporte de nuevos riesgos..
- 15 Los registros de información de entrada, identificación y valoración de riesgos, de gestión de controles e información de salida, se mantendrá el repositorio documental establecido por la EAAB-ESP para este fin y dará cumplimiento a las políticas de legibilidad, conservación, disponibilidad y tiempo de retención, establecidos por la legislación vigente e incluida en las políticas y directrices de la EAAB-ESP

Documentos de soporte

CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPFD0801F01	Memorando interno	1,2,3,5,11	EAAB-ESP
MPFD0801F05	Ayuda de memoria	5,6,7,9,10,13	EAAB-ESP
MPFD0801F04	Lista de asistencia	5,6,7,9,10,11	EAAB-ESP
MPEH0904F01	Matriz Identificación De Peligros y Valoración De Riesgos	7,8,9,10	EAAB-ESP
MPFJ0104F01	Matriz Identificación de requisitos Legales	2	EAAB-ESP
MPFD0801F08	Informe	5	EAAB-ESP
MPEE0109F01	Cronograma Plan de Trabajo anual SST	6	EAAB-ESP
MPEH0912F04	Base integral de incidentes	2	EAAB-ESP
MPEH0912F05	Base integral de accidentes de trabajo	2	EAAB-ESP
MPEH0912F08	Base integral de enfermedades laborales	2	EAAB-ESP
MPEE0109F01	Plan de acción y cronograma de actividades	2	EAAB-ESP

#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		<p>En virtud de lo establecido mediante la política N°3, teniendo en cuenta que la IPVRC debe ser continua, la elaboración del registro de identificación de peligros y valoración de riesgos para su control debe hacerse en las situaciones descritas a continuación:</p> <p>a) Por solicitud, mediante memorando dirigido a la Dirección Salud - División Salud Ocupacional, teniendo como base la identificación de nuevos peligros, cambios en a planta de personal o actividades relacionadas con planes de mejoramiento.</p> <p>b) Por cambios tecnológicos, locativos, en los procesos, en las plataformas de administración, entre otros (los cuales podrán ser notificados por medio del desarrollo del procedimiento de planificación del cambio MPEE0108P en caso de ser de alto impacto para la empresa, los cuales deben ser notificados a la Dirección Salud mediante memorando interno MPFD0801F01 .</p> <p>c) Por variaciones identificadas en otras entradas de información de la política de operación N° 3.</p> <p>De forma excepcional, son dos los casos en los que la elaboración o actualización se hará de forma directa por la División Salud Ocupacional, y no requiere solicitud del área, como se describe a continuación:</p> <p>e) Mediante la programación del plan de trabajo anual (MPEE0109F01-04 Plan de Acción y Cronograma de Actividades), el cual indica que se deben actualizar todas las matrices de la EAAB-ESP anualmente.</p> <p>f) Por la ocurrencia de incidentes, accidentes o enfermedades laborales generadas por riesgos no identificados previamente o con valoración inferior al grado de riesgo real.</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno</p> <p>MPEE0109F01-04 Plan de Acción y Cronograma de Actividades</p>	<p>Gerentes de área Directores de área Jefes de División de áreas</p> <p>Jefe División 20 División Salud Ocupacional Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa</p>
2		<p>De acuerdo con el tipo de solicitud o necesidades en IPVR descritas mediante la actividad 1 y como se enuncia en la política N°2 se revisan las entrada de información establecidas en este procedimiento, de tal forma que permita precisar la planeación de la actualización de la MIPVRC.</p> <p>Posteriormente la División Salud Ocupacional remite un memorando interno MPFD0801F01 a los líderes de procesos y centros de trabajo con la planeación propuesta, quienes deberán revisar el cronograma y designar a los responsables del acompañamiento para el levantamiento de información.</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno</p>	<p>Jefe División 20 División Salud Ocupacional Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa</p> <p>Facilitador SST designado por la División Salud Ocupacional</p>
3		<p>Los líderes de proceso enviarán respuesta a la comunicación enviada por el Jefe de S.O, confirmando las fechas de actualización de la MIPVRC, el plazo máximo para esta respuesta no debe superar los 15 días calendario.</p> <p>Tal como se establece en las políticas N°2 y 3, los líderes de proceso deberán seleccionar y tener disponible la información relacionada con los procesos (base de datos de los trabajadores del área, actividades ejecutadas por los trabajadores que no se encuentren incluidas en el manual de cargos, listado de máquinas, herramientas e insumos)</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno</p>	<p>Gerentes de área Directores de área Jefes de División de áreas</p>
4		<p>El Jefe de la División de S.O, designará un profesional de SST para la elaboración o actualización de la MIPVRC, acorde con lo establecido en la política N°5</p> <p>Todo lo mencionado anteriormente servirá de insumo para poder llevar a cabo de manera efectiva el proceso de identificación de peligros y valoración de riesgos para su control, atendiendo lo descrito en la política de operación N° 1 y dará cobertura a todos los procesos de la EAAB-ESP en los que hagan parte los trabajadores directos y contratistas tal como se expresa en la política N° 6.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Jefe División 20 División Salud Ocupacional Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa</p>

5		<p>Se revisa la información de entrada y/o la solicitud de actualización o de elaboración (cuando la hay), con la participación del líder de área y los trabajadores que éste designe, se realiza inspección y se establece si existe o no la necesidad de actualizar o elaborar la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos. En caso de no requerirse, se debe dejar un informe MPFD0801F08, aprobado por el Jefe de División de SO, en donde se documente de manera motivada, que el 100% de los peligros del proceso están identificados y registrados, junto con la información requerida y necesaria (tiempos de exposición, tareas rutinarias y no rutinarias, controles establecidos y controles necesarios, entre otros). En caso de haber sido solicitado por Líderes de áreas y/o trabajadores, se deberá dejar evidencia de la respuesta enviada, mediante memorando MPFD0801F01. En caso de aceptarse, se continua con el procedimiento.</p>	<p>MPFD0801F08 Informe MPFD0801F05 Ayuda de Memoria MPFD0801F04 Lista de Asistencia MPFD0801F01 Memorando Interno</p>	<p>Jefe División Salud Ocupacional. Profesional designado de la División Salud Ocupacional.</p>
6		<p>a) Dando cumplimiento a la política N°5, el profesional designado, realizará mesa de trabajo con el líder del área y los trabajadores que harán el acompañamiento para identificación de peligros y riesgos. b) el Líder de proceso tendrá disponible para la mesa de trabajo la información del proceso relacionada en las políticas N° 2 y 6 c) El profesional designado, de acuerdo con la política N° 5, presentará el plan de trabajo MPEE0109F01 Cronograma de plan de Trabajo el cual, incluirá la metodología para la identificación de peligros y riesgos y explicará la metodología de valoración de riesgos, enunciada en la política N°4 al equipo de trabajo procurando la participación de los trabajadores designados para acompañamiento.</p>	<p>MPEE0109F01 Cronograma de plan de Trabajo anual SST MPFD0801F05 Ayuda de Memoria MPFD0801F04 Lista de Asistencia</p>	<p>Gerentes de área Directores de área Jefe División Salud Ocupacional Jefes de División de áreas</p>
7		<p>a) Se debe registrar la información recolectada por escrito en el formato de ayuda de memoria MPFD0801F05 y la lista de asistencia MPFD0801F04. b) Se inicia con el ingreso o, actualización de la información en el formato MPEH0904F01 Matriz Identificación De Peligros y Valoración de Riesgos. d) Los registros de recolección de información deberán ser entregados al archivo documental.</p>	<p>MPFD0801F04 Lista de Asistencia MPFD0801F05 Ayuda de Memoria MPEH0904F01 Matriz Identificación De Peligros y Valoración de Riesgos</p>	<p>Gerentes de área Directores de área Jefe División Salud Ocupacional Jefes de División de áreas Personal designado de las áreas</p>
8		<p>Dando cumplimiento a las políticas N° 1, 2, 3, 9 y 10 de este procedimiento, la identificación de peligros y riesgos se registrará por centros de trabajo, procesos y actividades para lo cual: a) se describirá en el formato MPEH0904F01 el nombre del proceso, se describe en que consiste el proceso, se desglosan de manera secuencial las actividades del proceso, dando cumplimiento a política N° 12, se identifican los expuestos, según el tipo de vínculo laboral o contractual que tienen con la EAAB-ESP b) Los peligros y riesgos inherentes se describirán para cada tarea, de manera independiente teniendo en cuenta la clasificación descrita en la GTC 45. c) Se describirá el riesgo y la fuente del mismo mencionado agentes de riesgo relevantes para la exposición. d) Se identificaran los controles y se realiza la valoración para de esta manera aplicarlos según jerarquía, tal como se expresa en la política N°7, indagando con los trabajadores su uso y utilidad en el proceso. e) Se realiza la valoración del riesgo teniendo en cuenta la consecuencia según se expresa en la política N°4. f) Con participación del equipo, en mesa de trabajo se describen los controles, según jerarquía, a aplicar teniendo en cuenta las políticas N°7 y 2 y se establece cómo se vincularan con el desarrollo de los programas de gestión y prevención de riesgos.</p>	<p>MPEH0904F01 Matriz Identificación De Peligros y Valoración de Riesgos</p>	<p>Responsables designados de las áreas y de la División Salud Ocupacional</p>

9	 <p>Validación de las Matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos para su control.</p>	<p>Dando cumplimiento a la política N° 13, la MIPVRC, preliminar se presenta en mesa de trabajo, a los líderes y trabajadores que han participado en la recolección de información, en esta validación se verificará:</p> <p>a) que se hayan incluido los proceso, centros de trabajo y actividades de manera completa. b) que se hayan incluidos las máquinas y equipos críticos, al igual que las herramientas. c) Que se hayan incluido materiales e insumos y otros productos necesarios para el proceso. d) Que se hayan identificado todos los trabajadores, contratistas y otras partes interesadas expuestos a los riesgos. e) aquella información en la que se encuentre imprecisión se ajustará en la misma reunión, dejando registro en la Ayuda de Memoria</p>	<p>MPEH0904F01 Matriz Identificación De Peligros y Valoración de Riesgos. MPFD0801F05 Ayuda de Memoria MPFD0801F04 Lista de Asistencia</p>	<p>Responsables designados de las áreas y de la División Salud Ocupacional</p>
10	 <p>Validación y aprobación de las Matrices</p> <p>Se aprueba la MIPVRC?</p> <p>SI → 8</p> <p>NO → 8</p>	<p>En caso de no evidenciarse la necesidad de elaboración o actualización, se verifica que la información quede reportada en ayuda de memoria MPFD0801F05 con lista de asistencia MPFD0801F04 por parte de todos los participantes. En caso contrario, dando cumplimiento a la política N° 14, se entrega el documento al Jefe de la División de S.O, quien verificará para aprobación :</p> <p>a) Que se hayan incluido los riesgos resultantes de los análisis de las entradas de información incluidos en la política N°2. b) Que se hayan incluido los resultados de los análisis de información del proceso. c) La identificación de los controles que se han definido para los riesgos, según jerarquía y los registros de la evaluación de sus efectividad. d) La aplicación de criterios para la valoración de los riesgos de Enfermedad Laboral y de Accidente Laboral. e) Revisará los criterios para priorización de las medias de intervención. f) La viabilidad de los controles propuestos según jerarquía g) que se haya cumplido el plan de trabajo acordado con los líderes de proceso. h) Los registros resultantes del levantamiento de información</p>	<p>MPFD0801F05 Ayuda de Memoria MPFD0801F04 Lista de Asistencia MPEH0904F01 Matriz Identificación De Peligros y Valoración De Riesgos</p>	<p>Profesional designado por la División Salud Ocupacional Jefe División 20 División Salud Ocupacional Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa</p>
11	 <p>Comunica la aprobación de la MIPVRC, al área mediante memorando.</p>	<p>a) Dando cumplimiento a la política N° 15, el Jefe de la División de salud Ocupacional mediante memorando, comunicará al líder del proceso la aprobación de la MIPVRC. b) El líder de proceso con el apoyo del profesional especialista en SST, asignado, concertará una fecha para su comunicación de los riesgos y sus controles al grupo de trabajadores, contratistas y otras partes interesadas del proceso. c) Se acordaran mesas de trabajo ente la División de SO y los líderes de procesos para el desarrollo de los controles necesarios a las condiciones de riesgos según jerarquía, vinculándolos a los programas de prevención de riesgos.</p>	<p>MPFD0801F04 Lista de Asistencia MPFD0801F01 Memorando Interno</p>	<p>Gerentes de área Directores de área Jefe División Salud Ocupacional Jefes de División de áreas</p>
12	 <p>Publicación de la MIPVRC</p>	<p>El jefe de la División de S.O, mediante correo electrónico envía los documentos para su publicación en los repositorios documentales (micrositio de SST, File Server, etc.), acorde con las políticas de conservación documental, según se especifica en la política N° 16.</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Jefe División Salud Ocupacional Profesional SST</p>
13	 <p>Entregar la documentación</p> <p>FIN</p>	<p>Los documentos y registros que se identifiquen como no necesarios u obsoletos, serán entregados, con ayuda de memoria MPFD0801F05 adjunta en la que se motiva esta decisión, con visto buenos del Jefe de la División de S.O., para que sean dispuestos en los archivos según políticas de conservación de documentos y registros de SST. De otra parte la aplicación y evaluación de los diferentes controles que se establezcan en la Matriz de identificación de peligros será evaluado por cada una de las áreas a la cual pertenece cada matriz, teniendo en cuenta la participación activa en SST que deben tener todos los niveles de la empresa. Se hace la verificación del cumplimiento y se reporta en ayuda de memoria que reposará en cada área y será copia a la División Salud Ocupacional.</p>	<p>MPFD0801F05 Ayuda de Memoria</p>	<p>Gerentes de área Directores de área Jefe División Salud Ocupacional Jefes de División de áreas Profesional designado por la División Salud Ocupacional</p>

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
26/01/2024	Elaboración del procedimiento por cambio de formato	2

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
Profesionales Especialistas Dirección Salud - Jefatura de S.O	BERNARDO ENRIQUE HERNANDEZ CASTILLO Jefe División Salud Ocupacional	OLGA LUCIA JIMENEZ ORÓSTEGUI Directora Salud

02/01/2024	09/01/2024	26/01/2024
------------	------------	------------