

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO


GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Grupo Interno de Trabajo de Talento humano

Código: PD-TH-16

Versión: 03

Fecha de publicación: 14-12-2023



Agencia de Renovación del Territorio - ART

1. OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer los lineamientos para la realización de inspecciones de seguridad en las instalaciones y/o puestos de trabajo de la entidad, que permitan identificar, evaluar y corregir las condiciones inseguras que puedan generar incidentes y/o accidentes o enfermedades laborales durante la ejecución de las actividades, así mismo verificar la efectividad de los planes de acción.

2. ALCANCE

Inicio con la identificación de necesidades de inspección en las sedes de la entidad, continúa con la implementación de las acciones de mejora, preventivas o correctivas resultantes de las inspecciones realizadas, termina con el seguimiento a los planes de acción.

Áreas y partes críticas: áreas de la empresa y componentes de las máquinas, equipos, materiales, o estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada. (NTC 4114)

Condiciones inseguras o subestándar: toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente. (NTC 4114)

EPP: Elementos de Protección Personal

Historial de pérdida: gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas ocasionadas por accidentes que hayan ocurrido anteriormente. (NTC 4114)

Inspección: Es una verificación planificada previamente a equipos, máquinas, herramientas o estructuras, los cuales son examinados detalladamente y comparados con una norma o estándar.

Incidente de Trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Ministerio de la Protección Social (2007): Resolución 1401, Artículo 3°.

Inspección planeada: recorrido sistemático por un área, esto es con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándar. (NTC 4114)

Inspecciones planeadas informales: inspecciones planeadas realizadas en forma no sistemática. En ellas se incluyen los reportes de condiciones subestándar, emitidos por los trabajadores hacia sus jefes inmediatos o por los supervisores durante su trabajo diario. (NTC 4114)

Lugar de Trabajo: lugar bajo el control de la organización donde una persona necesita estar o ir por razones de trabajo.

Nota 1 a la entrada: Las responsabilidades de la organización bajo el sistema de gestión de la SST para el lugar de trabajo dependen del grado de control sobre el lugar de trabajo. (ISO 45001: 2018)

Peligro: fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.

Nota 1 a la entrada: Los peligros pueden incluir fuentes con el potencial de causar daños o situaciones peligrosas, o circunstancias con el potencial de exposición que conduzca a lesiones y deterioro de la salud. (ISO 45001: 2018)

Pérdidas: toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso. (NTC 4114)

Potencial de pérdida: gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que pueden ocasionar un accidente. (NTC 4114)

Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo: combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosas relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden

3. DEFINICIONES

1. NORMATIVIDAD APLICABLE

• Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

• Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

• Norma Técnica Colombiana NTC 4114 Realización de inspecciones planeadas.

• Guía Técnica Colombiana 45 Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.

• Resolución 0312 de febrero 13 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Etapa diagnóstica

Los responsables del programa deben establecer el cronograma de inspecciones del año, según la Norma Técnica Colombiana 4114 en su versión actualizada, la cual es la guía para valorar el potencial de pérdida de las condiciones inseguras; por lo tanto, para la calificación de las condiciones subestándar se aplicará la siguiente tabla:

CLASE	POTENCIAL DE LA CONDICIÓN O ACTO SUBESTÁNDAR IDENTIFICADO	TIEMPO DE ACCIÓN
A	Podría ocasionar la muerte, una incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo, o daños de considerable valor.	Inmediata, MÁXIMO UNA SEMANA, detener labores
B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave, con una incapacidad permanente o temporal grave, o daño a la propiedad menor al de la clase A.	Aplazable, POSTERIOR, 3 a 6 MESES, seguimiento a estándares de trabajo seguro
C	Podría ocasionar lesiones menores, incapacidades, enfermedad leve o daños menores.	Aplazable, POSTERIOR, 6 MESES A UN AÑO, seguimiento y ajuste de estándares

El cronograma de inspecciones debe cumplir con la siguiente información:

Nombre de la inspección de seguridad

Responsable de ejecutar la inspección

La evidencia de la inspección

La población objeto

Indicadores de cobertura

2. Etapa de ejecución

Según el cronograma realizado en la etapa diagnóstica, el GIT de Talento humano – Sistema de gestión en Seguridad y salud en el trabajo SG-SST, de la ART, realizará dichas inspecciones teniendo en cuenta el tipo de inspección y la periodicidad, de acuerdo con la siguiente tabla:

	Tipo de inspección	Periodicidad	Responsable
1	Locativas	Semanal	Copasst/Vigía SST
2	Máquinas, equipos y herramientas manuales	Semanal	Copasst/Vigía SST
3	Extintores y gabinete de emergencias	Trimestral	Brigadistas
4	Brigadistas y camiones	Trimestral	Brigadistas
5	Seguros y técnicas inspeccionales	Semanal	Copasst/Vigía SST
6	Sistema de seguridad, entradas, salidas, puesto de emergencia	Trimestral	Brigadistas

Las inspecciones deben registrarse en el formato que corresponda a cada inspección. El formato debe registrarse en físico y ser conservado en el archivo que tiene asignado el GIT de Talento humano – Sistema de gestión en Seguridad y salud en el trabajo. El responsable de la inspección debe entregar un informe general de inspecciones al Coordinador SST, una vez se realice cada tipo de inspección, con el fin de que se ejecuten las medidas correctivas necesarias. El informe debe contener la siguiente información:

Fecha de inspección

Tipo de inspección

Condición y/o acto inseguro encontrado (hallazgos)

Medidas preventivas y correctivas

Fecha probable de ejecución de las medidas

3. Etapa de Seguimiento

Esta etapa se desarrolla con el fin de verificar la efectividad de las acciones de mejora y medidas correctivas implementadas. En caso de no lograr la intervención sugerida deben buscarse alternativas de gestión.

En esta etapa, se consolida la matriz de hallazgos y se diligencian los siguientes campos:

Hallazgo

Medidas preventivas y correctivas

Fecha de verificación

Estado de medida de intervención

Observaciones

4. CONDICIONES GENERALES

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	Identificar necesidades y elaborar cronograma de inspecciones de seguridad	Identifica las necesidades y define las áreas o puestos de trabajo que requieren una inspección de seguridad de acuerdo con las siguientes fuentes: • Plan de emergencias de cada sede y verificación del estado de los equipos de control y atención a situaciones de emergencia • Matriz de Peligros Valoración de Riesgos y Determinación de Controles. • Accidentalidad • Reportes de actos y condiciones inseguras Elabora el cronograma de inspecciones de seguridad para la vigencia	Profesional del GIT de Talento Humano - Responsable del SG-SST	No aplica	Cronograma de Inspecciones
2	Realizar las inspecciones de seguridad	De acuerdo con el cronograma, realizan las inspecciones de mediante la ejecución de recorridos detallados a las áreas determinadas y el diligenciamiento de los formatos establecidos para tal fin.	COPASST /VIGIAS SST Brigadistas Profesional del GIT de Talento Humano - Responsable del SG-SST	No aplica	Formatos de inspección de seguridad
3	Entregar los resultados de las inspecciones	Los responsables de las inspecciones entregan los resultados de las inspecciones de seguridad al Profesional del GIT de Talento Humano – responsable de SST, los formatos y/o informe de las inspecciones.	COPASST /VIGIAS SST Brigadistas Profesional del GIT de Talento Humano - Responsable del SG-SST	No aplica	Formatos y/o informe de Inspección

4	Consolidar los hallazgos de inspección y determinar las acciones de mejora	Consolida la matriz de hallazgos y establece y/o valida la acción o control que debe ser implementado para corregir la condición insegura, considerando la siguiente jerarquía: • Eliminación: consiste en eliminar la condición insegura, suprimiendo la fuente. • Sustitución: consiste en cambiar la fuente para eliminar la condición insegura. • Controles de Ingeniería: consiste en la aplicación de medidas de ingeniería en la fuente o en el medio para controlar la condición insegura. • Señalización: consiste en advertir mediante señales de la existencia de la condición insegura. Igualmente, designa el responsable de la implementación de este y la fecha máxima para su implementación. Nota: toda condición subestándar identificada, genera una acción correctiva, para lo cual se deberá aplicar lo establecido en el procedimiento Acciones Correctivas	Profesional del GIT de Talento Humano - Responsable del SG-SST	No aplica	Matriz de hallazgos Formato de formulación de acciones correctivas y oportunidades de mejora
5	Comunicar las acciones de mejora a implementar	Envía el registro del informe de la Inspección mediante correo electrónico o memorando a los responsables de realizar la intervención de los hallazgos identificados, para implementar las acciones correctivas en las fechas establecidas.	Profesional del GIT de Talento Humano - Responsable del SG-SST	No aplica	Correo electrónico o memorando
6	Implementar las acciones de mejora	El líder del proceso donde se detectó la acción de mejora, gestiona la implementación de las mismas y reporta su avance o cierre al profesional del GIT de Talento Humano - Responsable del SG-SST	Líder del proceso Profesional del GIT de Talento Humano - Responsable del SG-SST	No aplica	Soportes de las acciones realizadas
7	Hacer seguimiento a la implementación de las acciones de mejora	Como mínimo una vez al mes, hacen seguimiento a la implementación de las acciones de mejora planteadas. Si la implementación no se está realizando de acuerdo con lo programado, se alerta a los líderes del respectivo proceso y en caso de ser necesario se lleva al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	COPASST / UNIAS SST Brigadistas Profesional del GIT de Talento Humano - Responsable del SG-SST	<input checked="" type="checkbox"/>	Matriz de seguimiento Acta de COPASST
8	Verificar la efectividad de las acciones correctivas	Semestralmente, verifica que no se haya vuelto a presentar la situación que generó la acción correctiva. Si se identifica que la medida no fue efectiva se reformula el plan de acción y regresa a la Actividad No 4.	Profesional del GIT de Talento Humano - Responsable del SG-SST	<input checked="" type="checkbox"/>	Matriz de seguimiento
6. PRODUCTO O SERVICIO QUE SE ENTREGA		1. Condiciones inseguras identificadas y controladas 2. Disminución de los incidentes y accidentes de trabajo			
7. DOCUMENTOS ASOCIADOS		1. Caracterización del proceso. 2. Mapa de riesgos del proceso 3. Formato de formulación de acciones correctivas y oportunidades de mejora 4. Procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora. 5. Formato de inspección de extintores 6. Formato de inspección de botiquín, camilla y alarma 7. Matriz de hallazgos 8. Diagrama de flujo del procedimiento			
8. CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS			
2	30/12/2020	Se ajusta objetivo, alcance, definiciones, condiciones generales y desarrollo del documento.			
3	13/12/2023	Se actualiza el procedimiento ajustando el objetivo, el alcance, las políticas, la normatividad, las actividades y sus descripciones, y proveyendo responsables y registros.			
Elaboró		Revisó	Aprobó		
Nombre: Angélica Cájor Virel Cargo: Gestor - Responsable del SG-SST Fecha: 30-10-2023		Nombre: Ofir Mardones Duque Cargo: Coordinador del GIT de Talento Humano Fecha: 13-12-2023	Nombre: Adriana del Carmen Ovando Lozada Cargo: Secretaria General Fecha: 13-12-2023		

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

