

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO | Código: PR-GTH-007 |
| | INSPECCIONES DE SEGURIDAD | Versión: 1 |
| | | Fecha: 18/May/2018 |

1. OBJETIVO

Identificar actos y condiciones inseguras y/o peligros potenciales, a través de la inspección y revisión de las instalaciones, equipos y puestos de trabajo, con el propósito de fomentar un ambiente de trabajo seguro y adecuado.

2. ALCANCE

Inicia desde la aplicación del plan de trabajo de inspecciones hasta el seguimiento y la ejecución de las acciones de mejora derivadas de las observaciones.

3. BASE LEGAL

Resolución 2400 de 1979. Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 1111 de 2017. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

4. DEFINICIONES

Causas Inmediatas: Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto, por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros y condiciones subestándares o condiciones inseguras.

Actos Subestándar: Comportamientos de las personas que se desvían de un estándar o norma aceptada y que si no se controlan, podrían generar un accidente o incidente.

Condiciones Subestándar: Circunstancias del medio que se desvían de un estándar o norma aceptada y que si no se controlan, podrían generar un accidente o incidente.

Causas Básicas: Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas, razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros, son los factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo, ayudan a explicar por qué se cometen y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Inspección de seguridad: Es la forma de detectar y controlar los riesgos antes de que puedan ocurrir hechos que impliquen pérdidas que involucren personal, equipos, material y medio ambiente.

Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un evento de características negativas (lesiones a las personas, daños a los equipos, maquinaria, materiales, o al ambiente).

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. CONDICIONES ESPECIALES

a) La inspección es una acción preventiva que proporciona información suficiente para definir los respectivos planes de acción de inspecciones de seguridad que se requieran de acuerdo a los puntos críticos encontrados.

b) Los tipos de inspecciones son:

| Tipo | Descripción | Frecuencia |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Reporte SST actos y condiciones inseguras | Acción preventiva para evitar todo accidente e incidente de trabajo, | Se realiza cada vez que se requiera. |
| Inspección de puestos de trabajo por áreas | Acción para identificar riesgos relacionados en las áreas de trabajo. | Se realiza cada 6 meses. |
| Inspección preoperacional de vehículo liviano | Acción para verificar el estado de los vehículos antes de que inicie su operación. | Se realiza a diario. |
| Inspección general de orden y aseo | Acción para garantizar entornos de trabajo saludables y seguros para el óptimo desarrollo de las tareas. | Se realiza cada 3 meses. |
| Inspección dotación vehículos | Acción para revisión de los elementos reglamentarios que debe llevar un vehículo. | Se realiza cada 2 meses. |
| Registro de botiquín de primeros auxilios | Acción para llevar control y conocer la causa de los elementos del botiquín, garantizando su disponibilidad. | Se realiza cuando se requiera. |
| Inspección de botiquín de primeros auxilios | Acción para verificar estado de uso y desgaste de los elementos. | Se realiza de manera mensual. |
| Control de extintores | Acción para garantizar el buen estado del elemento de emergencia. | Se realiza cada 3 meses. |
| Inspección Gerencial | Acción para verificar las condiciones óptimas de todo el ambiente de trabajo realizado a cada sede. | Se realiza de manera anual |

c) El COPASST debe participar de las inspecciones, dando cumplimiento así a la legislación colombiana vigente.

d) En las reuniones periódicas del COPASST se realizará un seguimiento a las inspecciones planeadas y/o reporte SST de actos y condiciones inseguras, con el fin de tomar decisiones con respecto a las desviaciones encontradas.

e) Los responsables deben verificar lo que presenta falencias o desviaciones y realizar las inspecciones teniendo un enfoque positivo, con el fin de generar aportes a la Sede y a las Unidades Técnicas Territoriales - UTT

6. DESARROLLO

| N° | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
|----|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Planear las inspecciones anual | Se programa el tipo de inspección y la frecuencia de acuerdo al literal B de las Condiciones Especiales | Responsable SG-SST | Plan de trabajo SG-SST Programa de gestión - Inspecciones |
| 2 | Realizar la inspección | Realiza cada tipo de inspección de seguridad de acuerdo a la frecuencia. | Responsable SG-SST Miembro COPASST Brigadista | 1. Reporte SST actos y condiciones inseguras 2. Inspección de áreas 3. Inspección pre operacional 4. Inspección general de orden y aseo 5. Inspección Dotación de vehículos 6. Inspección de botiquín de primeros auxilios 7. Registro de botiquín y primeros auxilios 8. Control de extintores 9. Inspección Gerencial |
| 3 | Registrar los hallazgos | Realiza la consolidación de los hallazgos por temas | Responsable SG-SST | Formato de Inspección |
| 4 | Elaborar el Plan de acción de inspección de seguridad | Realiza actividades concretas para la solución y acometer los problemas y los hallazgos encontrados con responsables y fechas establecidas | Áreas responsables en el plan de acción | Plan de acción de inspección de seguridad |
| 5 | Realizar seguimiento del programa de gestión - Inspecciones | Después de ejecutadas las inspecciones realizar el análisis tendencial de las condiciones repetitivas | Responsable SG-SST | Análisis tendencial de condiciones repetitivas |
| 6 | Evaluar el Plan de acción de inspección de seguridad | Evaluar las acciones del plan de las condiciones repetitivas con el fin de identificar si se requiere oportunidades de mejora. | Responsable SG-SST | Plan de acción de inspección de seguridad |

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

| VERSIÓN | FECHA | RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>ELABORÓ</th> <th>REVISÓ</th> <th>APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Nombre: DIDIER ARTURO HURTADO MOSQUERA Cargo: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Fecha: 22/May/2018 </td> <td> Nombre: CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO Cargo: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Fecha: 22/May/2018 </td> <td> Nombre: SANDRA PATRICIA BORRAEZ DE ESCOBAR Cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha: 22/May/2018 </td> </tr> </tbody> </table> | | | ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ | Nombre: DIDIER ARTURO HURTADO MOSQUERA Cargo: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Fecha: 22/May/2018 | Nombre: CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO Cargo: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Fecha: 22/May/2018 | Nombre: SANDRA PATRICIA BORRAEZ DE ESCOBAR Cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha: 22/May/2018 |
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ | | | | | | |
| Nombre: DIDIER ARTURO HURTADO MOSQUERA Cargo: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Fecha: 22/May/2018 | Nombre: CARLOS ENRIQUE CAMELO CASTILLO Cargo: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Fecha: 22/May/2018 | Nombre: SANDRA PATRICIA BORRAEZ DE ESCOBAR Cargo: SECRETARIA GENERAL Fecha: 22/May/2018 | | | | | | |