
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Código:</b> PRO-GHS-12</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Version:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/31</p> <p><b>Página:</b> 1 DE 8</p>	

## 1. OBJETIVO:

Establecer la metodología para la planeación y ejecución de las inspecciones de seguridad en las instalaciones y puestos de trabajo de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ que permitan identificar los peligros, riesgos, condiciones y actos inseguros, con el fin de implementar planes de acción, de esa manera minimizar o controlar los riesgos que puedan afectar el bienestar de los funcionarios, contratistas y visitantes.

## 2. ALCANCE:

Aplica a todos los centros de trabajo y áreas de ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, cubre todas las labores realizadas por el personal directo, así como contratistas y subcontratistas. Inicia con la planeación de las inspecciones, incluye las visitas de inspección a cada área y termina con la implementación de los planes de acción resultante de las novedades encontradas en los recorridos.

## 3. BASE LEGAL:

- Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.32.
- Resolución 1016 de 1989.
- Resolución 2400 de 1979.
- NTC 4114

## 4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:



**Áreas y partes críticas:** Son áreas de la empresa y componentes de las máquinas equipos, materiales y estructuras que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan de forma inadecuada

**AT:** Sigla para referenciar accidente de trabajo.

**CONDICIÓN INSEGURA:** Circunstancias que podrían dar pasó a la ocurrencia de un accidente o incidente de trabajo. (Resolución 1401 de 2007, por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, 24 de mayo 2007, art. 3)



**EVALUACIÓN DEL RIESGO:** Proceso para determinar la probabilidad de que ocurran eventos específicos y la magnitud de sus consecuencias, mediante el uso sistemático de la información disponible. (Guía GTC 45 de 2012, junio 2012 segunda actualización, art 3.2.5.2).

**IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:** Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características (Guía GTC 45 de 2012, junio 2012 segunda actualización, art 2).

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Código:</b> PRO-GHS-12</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Version:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/31</p> <p><b>Página:</b> 2 DE 8</p>	

**INSPECCIÓN DE SEGURIDAD:** Consiste en un análisis, realizado mediante observación directa de las instalaciones, equipos y procesos productivos (condiciones, características, metodología del trabajo, actitudes, aptitudes, comportamiento humano...) para identificar los peligros existentes y evaluar los riesgos en los diferentes puestos de trabajo.

<b>Tipos de inspecciones de seguridad</b>	
<b>Inspección planeada</b>	Es un recorrido sistemático por un área, requiere de un cronograma y un proceso previo de planeación que obedezca a necesidades específicas en la empresa, de aspectos generales de seguridad o saneamiento, es por ello que debe contar con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante el cual se pretende identificar condiciones subestándar (Norma Técnica Colombiana 4114, Realización de inspecciones planeadas, Art. 2)
<b>Inspección Planeada Informarles</b>	Son inspecciones realizadas en forma no sistemática (Entrada – Proceso – Salida). En ellas se incluyen reportes de condiciones subestándar, emitidos por los trabajadores hacia sus jefes inmediatos o por los supervisores durante su diario. (Norma Técnica Colombiana 4114, Realización de inspecciones planeadas, Art. 2)
<b>Inspecciones planeadas generales</b>	Son las que se realizan a través de un área completa de la empresa, con un enfoque amplio, tratando de identificar el mayor número de condiciones subestándar (Norma Técnica Colombiana 4114, Realización de inspecciones planeadas, Art. 3)
<b>De Periodicidad determinada</b>	Se llevan a cabo en periodos predeterminados de tiempo mensual, quincenal o semanal, según un cronograma y un plan de acción definido, de acuerdo con las políticas preventivas de la empresa.
<b>Intermitentes</b>	Éstas se realizan a intervalos irregulares de tiempo, sin un plan ni cronograma específico y sin reportar a las áreas objeto de la inspección. Tienen intención de lograr que los trabajadores mantengan el interés por conservar todas las zonas de trabajo en las mejores condiciones posibles. Pueden ser efectuadas por el vigía de SST, administrativos o personal capacitado
<b>Continuas</b>	Las que hace parte de la rutina de trabajo de toda persona, y que tiene por objetivo determinar cualquier condición de peligro que pueda presentarse durante la labor que realiza. En estos casos, el trabajador puede de inmediato corregir la situación o informar la condición subestándar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.  Las que obedece a un reporte diario de factores de riesgo o incidentes, con un formato predeterminado. Todas las personas de la empresa tienen autorización para reportar cualquier situación potencial de peligro que inmediatamente se detecte, para lo cual, la empresa cuenta con el procedimiento de reporte de actos y/o condiciones inseguras.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Código:</b> PRO-GHS-12</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Version:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/31</p> <p><b>Página:</b> 3 DE 8</p>	

<p><b>Inspección planeada de orden y aseo</b></p>	<p>Inspecciones en las cuales se pretende verificar que todas las cosas se encuentren en el lugar en el que deben estar y en correcto estado de limpieza y orden, tanto en los sitios de trabajo como los objetos. (Norma Técnica Colombiana 4114, Realización de inspecciones planeadas, Art. 2)</p>
---------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Lista de verificación:** Formato que contiene los aspectos a inspeccionar en las diferentes áreas para facilitar la recopilación, codificación y análisis de la información.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daños en términos de enfermedad o lesión, a las personas, o una combinación de éstos. (Guía GTC 45 de 2012, junio 2012 segunda actualización, art 2).

**Valoración del riesgo:** proceso de evaluar los riesgos que surgen de unos peligros, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si los riesgos son aceptables o no. (Guía GTC 45 de 2012, junio 2012 segunda actualización, art 2)

**SST:** Sigla para referenciar Seguridad y Salud en el Trabajo.

**SG-SST:** Sigla para definir Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

**ARL:** Administradora de riesgos laborales.

## 5. CONDICIONES GENERALES



La profesional universitaria responsable del SGSST realiza las inspecciones planeadas en el plan de trabajo anual del SG-SST, con el fin de vigilar y verificar el cumplimiento de requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo, gestiona con los jefes de los procesos las acciones de mejora a partir de los resultados de las Inspecciones.

Los resultados de las inspecciones deben ser presentados a las personas involucradas a través del respectivo informe de inspección, en el cual se detallan las acciones preventivas y/o correctivas de los hallazgos identificados.

Todas las inspecciones que se realicen deben tener un registro de evidencia, según los formatos ya establecidos por la empresa.

Los brigadistas realizan inspecciones de seguridad a los equipos de atención de emergencias, según lo establecido en el plan de trabajo anual del SG-SST.



Cuando se detecten condiciones de riesgo, durante las inspecciones se deben implementar medidas o acciones correctivas, preventivas y de mejora, según corresponda y se debe realizar el seguimiento de las mismas.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> PRO-GHS-12</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Version:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/31</p> <p><b>Página:</b> 4 DE 8</p>	

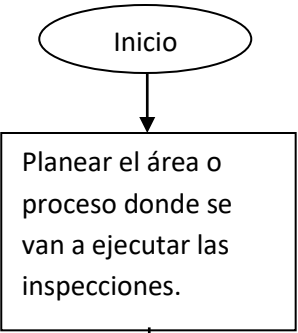
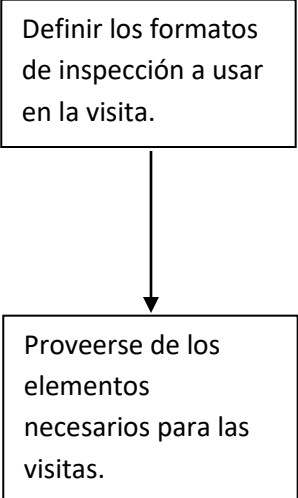

Los tipos de inspecciones a realizar en la entidad son los siguientes con sus respectivos formatos:



#### TIPOS DE INSPECCIONES A REALIZAR EN LA EMPRESA

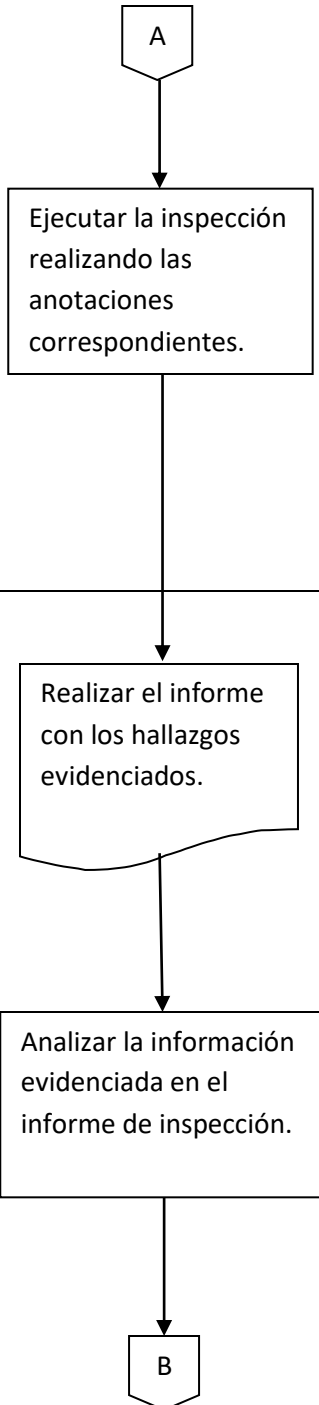
Tipo	Frecuencia	Responsable	Registro
<b>INSPECCIÓN GENERAL DE ÁREAS</b>	Trimestral	Responsable del SG-SST	Formato Inspección general de áreas
<b>INSPECCIÓN DE EXTINTORES Y EQUIPOS DE EMERGENCIAS</b>	Trimestral	Responsable del SG-SST Brigadista	Formato de inspección de extintores y elementos de emergencias.
<b>INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN</b>	Trimestral	Responsable del SG-SST Brigadista	Formato inspección de botiquín.
<b>CONTROL DE USO DE EPP</b>	Trimestral	Responsable del SG-SST	Formato Control de uso de elementos de protección personal general y el de bomberos
<b>VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SST DE CONTRATISTAS</b>	Cada que ingresan contratistas (Persona jurídica)	Responsable del SG-SST	Formato verificación del cumplimiento en SST para contratistas
<b>INSPECCIÓN PRE OPERACIONAL</b>	Cada que se use el vehículo o motocicleta	Persona que conduce, responsable del vehículo o motocicleta	Formato Inspección pre operacional de maquinaria amarilla *Pre operacional de motocicletas *Pre operacional de vehículos livianos *Pre operacional de volquetas
<b>INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO</b>	Semestral	Responsable del SG-SST	Formato de inspección de orden y aseo.
<p>La entidad cuenta con un formato de informe de inspección de seguridad el cual será utilizado para proyectar los hallazgos identificados en los formatos mencionados anteriormente.</p>			

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> PRO-GHS-12</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Version:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/31</p> <p><b>Página:</b> 5 DE 8</p>	



## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	FLUJOGRAMA
<p><b>1. PLANEAR LAS INSPECCIONES.</b></p> <p>Define el área o proceso donde se va a ejecutar la inspección y verificación de riesgos y peligros. Se programan las inspecciones y las incluye en el plan de trabajo anual del SGSST. <b>Comunica a los jefes de áreas sobre las fechas definidas para ejecutar las inspecciones.</b></p>	<p>Profesional universitario responsable del SGSST</p> <p>COPASST</p> <p>BRIGADISTAS</p>	<p>Plan de trabajo anual del SG-SST</p> <p>Comunicado</p>	<p>No aplica</p>	 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Planear[Planear el área o proceso donde se van a ejecutar las inspecciones.] </pre>
<p><b>2. PREPARAR LAS INSPECCIONES</b></p> <p>Se debe definir que formatos de inspección se utilizarán durante la visita.</p> <p>Adicional, proveerse de los elementos necesarios para la visita de inspección como: Ropa y elementos de protección personal apropiados al área y para realizar la tarea, papelería para tomar apuntes, linterna, cámara fotográfica, y otros elementos que sean necesarios.</p>	<p>Profesional universitario responsable del SGSST</p> <p>COPASST</p> <p>BRIGADISTAS</p>	<p>Formatos de inspección de seguridad establecidos por la entidad</p>	<p>Plan de trabajo anual del SG-SST</p>	 <pre> graph TD     Definir[Definir los formatos de inspección a usar en la visita.] --&gt; Proveerse[Proveerse de los elementos necesarios para las visitas.] </pre>
<p><b>3. EJECUTAR LA INSPECCIÓN</b></p>	<p>Profesional universitario</p>	<p>Formatos de inspección de</p>	<p>Plan de trabajo anual</p>	 <pre> graph TD     A{{A}} </pre>



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Código:</b> PRO-GHS-12</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Version:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/31</p> <p><b>Página:</b> 6 DE 8</p>	

<p>Inicia el recorrido por el área</p> <p>Aplica los formatos de inspección según su alcance y según el objetivo de la misma.</p> <p>Realiza las anotaciones sobre el aspecto evaluado o para resaltar lo positivo cuando encuentre</p> <p>Si considera pertinente o importante deje registro fotográfico.</p> <p>Cuando descubra cualquier peligro inminente, tome decisiones de inmediato</p>	<p>responsable del SGSST</p> <p>COPASST</p> <p>BRIGADISTAS</p>	<p>seguridad establecidos por la entidad</p>	<p>del SG-SST</p>	
<p><b>4. ANALIZAR LA INFORMACIÓN EVIDENCIADA</b></p> <p>Realizar el informe de inspección donde se consignen los hallazgos evidenciados, para lo cual, se analiza la información, se valoran y priorizan los peligros y las condiciones encontradas.</p> <p>En este punto se verifica si se cumple, no se cumple o no aplica el requisito evaluado</p> <p>En el campo de observaciones se debe realizar un breve relato sobre el incumplimiento del aspecto y el correctivo a aplicar.</p>	<p>Profesional universitario responsable del SGSST</p> <p>COPASST</p> <p>BRIGADISTAS</p>	<p>Formato Informe de inspección de seguridad</p>	<p>No aplica</p>	



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Código:</b> PRO-GHS-12</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO: REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b></p>	<p><b>Version:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/31</p> <p><b>Página:</b> 7 DE 8</p>	

<p><b>5. DEFINIR PLAN DE ACCIÓN</b></p> <p>Con base a la información anterior, se define el plan de acción a desarrollar estableciendo tiempo de ejecución, responsable y recursos necesarios (Acciones preventivas, correctivas y de mejora) con el fin de contrarrestar los efectos negativos. En algunos casos puede activarse el procedimiento para Gestión del Cambio según sea el caso.</p>	<p>Profesional universitario responsable del SGSST</p> <p>COPASST</p> <p>BRIGADISTAS</p>	<p>Formato Informe de inspección de seguridad</p>	<p>No aplica</p>	<p>B</p> <p>Definir el plan de acción con tiempos, responsables y recursos.</p>
<p><b>6. ENVIAR INFORME AL ÁREA CORRESPONDIENTE</b></p> <p>Dar a conocer el informe de la inspección realizada, a las partes involucradas en las acciones a ejecutar, con el fin de cerrar hallazgos.</p>	<p>Profesional universitario responsable del SGSST</p> <p>COPASST</p> <p>BRIGADISTAS</p>	<p>Formato Informe de inspección de seguridad</p> <p>Comunicado</p>	<p>Plan de acción</p>	<p>Enviar el informe a las partes involucradas.</p>
<p><b>7. REALIZAR SEGUIMIENTO</b></p> <p>Realizar seguimiento a la ejecución de las acciones propuestas para cerrar los hallazgos encontrados en las inspecciones de seguridad realizadas.</p>	<p>Profesional universitario responsable del SGSST</p> <p>COPASST</p> <p>BRIGADISTAS</p>	<p>Evidencias de las acciones ejecutadas.</p>	<p>Plan de acción</p>	<p>Realizar seguimiento a las propuestas.</p> <p>Fin</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN HUMANA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Código:</b> PRO-GHS-12</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> REALIZACIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO</p>	<p><b>Version:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> 2018/07/31</p> <p><b>Página:</b> 8 DE 8</p>	

## 5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	31/07/2018	PRIMERA VERSIÓN

Revisó	Aprobó
<p><b>NOMBRE:</b> FLOR ALBA AGUIRRE MOLINA <b>CARGO:</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO</p>	<p><b>NOMBRE:</b> AMPARO BETANCOURT ROA <b>CARGO:</b> SECRETARIA ADMINISTRATIVA</p>