1. Objetivo:

Establecer la metodología para la planeación y ejecución de las inspecciones de higiene y 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:

Inicia con la planeación de las inspecciones y finaliza con la realización del seguimiento a la ejecución de las acciones propuestas. 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.

3. Convenciones

Convenciones	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos

4. 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

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 deincidentes y accidentes de trabajo, 24 de mayo 2007, art. 3)

EVALUACIÓN DEL RIESGO: Proceso para determinar la probabilidad de que ocurran eventosespecíficos 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).

INSPECCIÓN DE SEGURIDAD: Consiste en un análisis, realizado mediante observacióndirecta 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.

Tipos de inspecciones de seguridad	
Inspección planeada	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.
Inspección Planeada Informarles	Inspecciones planeadas informales: inspecciones planeadas realizadas en forma no sistemática. En ellas se incluyen los reportesde condiciones subestándar, emitidos por los trabajadores hacia susjefes inmediatos o por los supervisores durante su trabajo diario. . (Norma Técnica Colombiana 4114). |
Inspecciones planeadas generales	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).
Inspección planeada de orden y aseo	Inspecciones en las cuales se pretende verificar que todas las cosas se encuentren en el lugar en el que deben estar y en correcto estadode limpieza y orden, tanto en los sitios de trabajo como los objetos. (Norma Técnica Colombiana 4114).
Inspecciones de áreas y partes críticas	Inspecciones planeadas realizadas en determinadas áreas o partes consideradas como críticas, de acuerdo con una clasificación previa realizada teniendo en cuenta su potencial e historial de pérdidas.

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 con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud

Valoración del riesgo: proceso de evaluar los riesgos que surgen de unos peligros, teniendoen cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si los riesgos son aceptableso no. (Guía GTC 45 de 2012.

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.

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

5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

6. Condiciones generales:

El grupo de SST, realiza las inspecciones contempladas 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 travésdel 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 Entidad.

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 realizarel seguimiento de las mismas, mediante el formato Código: FOR-217-PRO-SIG-03.

Las inspecciones de verificación del cumplimiento del protocolo se realizan paralelas a las inspecciones de higiene y seguridad industrial, mediante la lista de verificación de cumplimientorequisitos protocolo de bioseguridad, de la ARL vigente.

Los tipos de inspecciones a realizar en la entidad son los siguientes con sus respectivosformatos

TIPOS DE INSPECCIONES A REALIZAR EN LA ENTIDAD

Tipo	Frecuencia	Responsable	Registro
INSPECCIÓN GENERAL DE ÁREAS	Semestral	Grupo SST	Formato Inspección general de áreas FOR 219 – PRO-SIG 03
INSPECCION VERIFICACION CUMPLIMIENTO PROTOCOLO BIOSEGURIDAD	Semestral	Grupo SST	Formato de verificación cumplimiento del protocolobioseguridad ARL
INSPECCIÓN DE EXTINTORES Y EQUIPOS DE EMERGENCIAS	Semestral	Grupo SST Brigadista	Formato de inspección de extintores y elementos de emergencias. FOR 218-PRO-SIG-02

INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN	Semestral	Grupo SST Brigadista	Formato inspección de botiquín de primeros auxilios. FOR -246-PRO-SIG-03
CONTROL DE USO DE EPP	Anual	Grupo SST	Formato Control uso de elementos de protección personalbomberos FOR- 203-PRO-SIG 02 Formato Control uso de elementos de protección personalFOR- 204-PRO-SIG 02
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SST DECONTRATISTAS	Cada queingresan	Grupo SST	Formato verificación del cumplimiento en SST para contratistas FOR- 206-PRO-SIG02
INSPECCIÓN PRE OPERACIONAL	Cada que se use el vehículo o motocicleta	Persona que conduce, responsable del vehículo o motocicleta	Formato Inspección pre operacional de maquinariaamarilla *Pre operacional de motocicletas FOR- 245-PRO-SIG01 *Pre operacional de vehículos livianos FOR- 243-PRO-SIG 01.
INSPECCIÓN DE ORDEN YASEO	Semestral	Grupo SST	Formato de inspección de orden yaseo. FOR 219 – PRO-SIG 03

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.			

7. Actividades

Descripción del Procedimiento			
No.	**Descripción de la actividad**	**Responsable**	**Evidencia**
1.	**PLANEAR LA INSPECCIONES** Define el área o proceso donde se va a ejecutar la inspección y verificaciónde riesgos y peligros. Se programan las inspecciones y las incluyen el plan de trabajoanual del SGSST. Verificar que en el Plan de trabajo de SG-SST estén programadas las inspecciones. Interacción con todos los procesos	Grupo SST COPASST Brigadistas	Plan Anual de Trabajo SST.
2	**PREPARAR LAS INSPECCIONES** Se debe definir que formatos de inspección se utilizaran durante la visita.	Grupo SST COPASST Brigadistas	Formatos de inspección general de áreas

	Adicional, proveerse de los elementos necesarios para la visita de inspección como: Ropa y elementos de protecciónpersonal apropiados al área y para realizar la tarea, papelería para tomar apuntes, linterna, cámara fotográfica, y otros elementos que sean necesarios. Informar al encargado dela inspección. - Verificar y cotejar que los formatos deinspección sean los que están publicados en la plataforma SIGAMI. - Interacción con todos los procesos		
3.	**EJECUTAR LA INSPECCIÓN** Realizar recorrido, aplicando los formatos, realizando las anotaciones respectivas dejando registro fotográfico.	Grupo SST COPASST Brigadistas	- Formatos de inspección diligenciados
4.	**REALIZAR INFORME** Realizar el informe deinspección, donde se determinen las situaciones encontradas, se priorizan y se evalúan, teniendo como referenciala GTC 45 y la norma técnica 4114 de 2017 - Revisar que se diligencie correctamente todos los hallazgos obtenidos en el informe con sus respectivos registros fotográficos.	Grupo SST COPASST Brigadistas	- Formatos informes de inspección de seguridad
5	**DEFINIR PLAN DE ACCIÓN** Según los resultados del informe, 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 contrarrestarlos efectos negativos.	Grupo SST COPASST Brigadistas Profesional SST	- Memorando con acciones correctivas

	En algunos casos puede activarse el Procedimiento paraGestión del Cambio según sea el caso. Revisar y constatar que el Informe cumple con las condiciones definidas para tal fin. Interacción en todos los procesos		
6	**ENVIAR EL INFORME AL AREA CORRESPONDIENTE** Dar a conocer el informe de la inspección realizada, a las partes involucradas en las acciones a ejecutar, con el fin de cerrar hallazgos Verificar y constatar que se envió el informe al área responsable de ejecutar las acciones necesarias para cerrar el hallazgo.	Grupo SST COPASST Brigadistas	Informe de inspecciones
7	**REALIZAR SEGUIMIENTO** Realizar seguimiento a la ejecución de las acciones propuestas para cerrar los hallazgos encontrados en las inspecciones de seguridad realizadas. Establecer y hacer seguimiento al plan de acción Interacción con todos los procesos Se cerraron los hallazgos a satisfacción SI: Cierre del hallazgo en el plan de acción NO: Generar una Acción Correctiva según procedimiento.	Grupo SST COPASST	Acciones desarrolladas Evidencias de las acciones ejecutadas. En el formato informe de inspecciones,en seguimiento y estado de las acciones

10. Flujograma

N.A

11. Control de cambios

Versión	Vigente desde	Descripción del cambio
01	31/07/2018	Primera versión
02	25/05/2019	Cambio de nombre del proceso
03	15/02/2021	Se ajusta el marco legal, se suprime de 1443 y seincluye la resolución 312 de 2019. Se ajusta la descripción de actividades.
04	23/05/2022	Se ajusta el procedimiento al nuevo formato con cambios en el alcance y se incluyeron las convenciones

12. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	DIRECTORA TALENTO HUMANO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'