	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: P-TH-GH17</b>
		<b>Fecha Aprobación:</b> <b>1/12/17</b>
	<b>PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 5</b>

## 1. OBJETIVO

Identificar las condiciones y actos inseguros que puedan generar accidentes e incidentes de trabajo en el Instituto Departamental de Salud a través de las inspecciones, generando ambientes de trabajo seguros.

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos, actividades y áreas en que se inspecciones de la entidad.


## 3. DEFINICIONES

- ) **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 subestándares. 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.
- ) **Condiciones subestándar:** Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente. NTC 4114.
- ) **Potencial de pérdida:** Gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que pueden ocasionar un accidente. NTC 4114.
- ) **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°.
- ) **SG-SST:** sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ) **SST:** seguridad y salud en el trabajo.

## 4. RESPONSABILIDAD

Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional de apoyo de SST		Coordinador área de SST		Director del Instituto Departamental de Salud	
Fecha		Fecha		Fecha	

	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: P-TH-GH17</b>
		<b>Fecha Aprobación: 1/12/17</b>
	<b>PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 5</b>

COPASST

## 5. DESARROLLO

Es importante la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en las inspecciones planeadas acorde a la normatividad legal vigente.

Los jefes de área donde se lleven a cabo las inspecciones, son los responsables de gestionar y ejecutar las recomendaciones propuestas, para lo cual podrán contar con el apoyo de SST

### 5.1. ETAPA DIAGNOSTICA

La Inspección implica las siguientes etapas: preparar, inspeccionar, analizar la información y priorizar los problemas; definir las acciones correctivas y preventivas, hacer seguimiento a la ejecución de las mismas.

Los responsables del programa deben establecer el cronograma de inspecciones del año, según la Norma Técnica Colombiana 4114 (inspecciones planeadas, inspecciones de orden y aseo, inspecciones de áreas y partes críticas), los resultados de la matriz de peligros y los resultados del programa de accidentalidad.

El cronograma de inspecciones debe cumplir con la siguiente información:

Nombre de la inspección

Responsable de ejecutar la inspección.

La evidencia de la inspección

La población objeto.

La inspección debe tener en cuenta lo positivo y lo negativo que se observe, elogiar el trabajo que se realice bien.

### 5.2. ETAPA DE EJECUCIÓN.

Hay dos tipos de inspecciones:

#### **Informales o espontáneas:**

Se realiza sin cronograma previo.

Sólo delatan condiciones llamativas.


No requiere un informe especial con los resultados obtenidos.

**Formales o planeadas:** Requieren de un cronograma y Sus principales características son:

Precisan cubrimiento sistemático de las áreas de acuerdo con los factores de riesgo específicos.

Están orientadas por listas de chequeo elaboradas de acuerdo con los factores de riesgo.

Objetivos definidos sobre los aspectos a revisar.

	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: P-TH-GH17</b>
		<b>Fecha Aprobación: 1/12/17</b>
	<b>PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 3 de 5</b>

Permiten la participación de los trabajadores del área implicada, sus jefes y supervisores. Se debe presentar un informe final detallado con los resultados obtenidos.

Hay inspecciones que se deben realizar de forma diaria.


Tabla 1. Tipos de inspecciones, periodicidad y responsable

Tipo de inspección	Periodicidad	Responsable
Rondas de supervisión a nivel general	Diaria	SST y COPASST

Según el cronograma realizado en la etapa diagnóstica, el personal responsable del presente programa realizará dichas inspecciones con la periodicidad establecida de los elementos o partes críticas. El tipo de inspección y la periodicidad de las inspecciones se llevarán a cabo según la tabla 1. Las inspecciones se programarán en las áreas de oficinas y áreas comunes.

Tabla 2. Tipos de inspecciones, periodicidad y responsable

Tipo de inspección	Periodicidad	Responsable
Locativas	mensual	SST y COPASST
Equipos y herramientas	mensual	SST y COPASST
Instalaciones eléctricas	mensual	SST y COPASST
Elementos de protección personal (EPP)	mensual	SST y COPASST
Baños	mensual	SST y COPASST
Extintores de emergencias	mensual	Brigadistas
Botiquines	mensual	Brigadistas
Tanques de agua	mensual	SST y COPASST
Camillas	mensual	SST y COPASST
Sistemas de seguridad, entradas, salidas, puertas de emergencia, luces.	mensual	SST y COPASST
Inspecciones a sistemas de acceso a alturas	mensual	SST y COPASST
Orden y aseo	mensual	SST y COPASST

	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: P-TH-GH17</b>
		<b>Fecha Aprobación:</b> <b>1/12/17</b>
	<b>PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 4 de 5</b>

Las inspecciones deben:

Registrarse en el formato **Registro de inspección** de acuerdo al tipo de inspección a realizar, correspondiente a cada actividad; El registro debe diligenciarse en físico y ser conservado en el archivo de SST.

El responsable de la inspección debe diligenciar el “**informe general de inspecciones**” el cual debe ser entregado al Encargado de SST en la mayor brevedad posible, una vez se realice cada tipo de inspección, con el fin de que se ejecuten las medidas correctivas necesarias. Es conveniente revisar en la inspección una revisión del informe de inspección anterior, con el objetivo de verificar las condiciones obtenidas en las mismas.

Escribir observaciones al aspecto evaluado para aclarar el factor de riesgo o, resaltar lo positivo cuando encuentre algo satisfactorio y la situación así lo amerite.

Es recomendable el uso de cámaras fotográficas o de vídeo, para hacer registros visuales de condiciones particularmente llamativas.


### 5.3. ETAPA DE SEGUIMIENTO.

Esta etapa se desarrolla con el fin de determinar las oportunidades de mejora y hacer seguimiento a las medidas correctivas implementadas en la etapa anterior. En caso de no lograr la intervención sugerida deben buscarse alternativas de gestión.

Se debe realizar el “informe general de inspecciones”, llevar un archivo organizado de dichos informes y tener en cuenta el procedimiento de acciones correctiva y/o preventivas.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

INTERNOS	EXTERNOS
F-TH-GH17-02 Inspección de extintores.	Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, que establece en el Capítulo 6 los lineamientos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y define los aspectos para la Documentación de acuerdo con el numeral 2.2.4.6.12
F-TH-GH17-03 Inspección de orden, aseo y limpieza.	Resolución 1111 de 2017 Por el cual se define los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
F-TH-GH17-04 Inspección de seguridad.	NTC 4114 Realización de las inspecciones planeadas
F-TH-GH17-01 Inspección de botiquines.	GTC 45 Guía para la Identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.
F-TH-GH18-01 Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.	
P-MC-ME01	

	<b>GESTIÓN TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: P-TH-GH17</b>
		<b>Fecha Aprobación: 1/12/17</b>
	<b>PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 5 de 5</b>

Procedimiento de acciones correctiva y/o preventivas.	
---	--

## 7. HISTORIAL

Versión No.	Motivo del cambio	Fecha
01	Creación Documento para el SGSST	1/12/17