

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 06-12-2017
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Versión: 001
	GUIA DE INSPECCIONES SG-SST	Número de página 1 de 13



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

GUIA DE INSPECCIONES SGSST

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 06-12-2017
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Versión: 001
	GUIA DE INSPECCIONES SG-SST	Número de página 2 de 13

1. INFORMACION GENERAL.

OBJETIVO	Dar lineamientos y orientar el desarrollo de las inspecciones de seguridad y determinar la conformidad con controles operacionales y programas de gestión.
RESPONSABLE	El Coordinador del Grupo de Desarrollo de Talento Humano es el responsable del desarrollo de las inspecciones de seguridad. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y la Brigada de Emergencias son responsables de la ejecución periódica de las mismas, con la participación de los funcionarios.
ALCANCE	Esta guía cubre las inspecciones de todas las áreas y procesos de la Superintendencia de Sociedades.
DEFINICIONES	Condiciones Inseguras o Sub-estándar: Toda circunstancia física que presente una desviación de lo establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente. Inspecciones Planeadas: Son las inspecciones que se encuentran establecidas en el cronograma de inspección anual de la Entidad, en las cuales se establece una periodicidad, áreas de trabajo, equipos e instalaciones por inspeccionar, instrumentos y responsables determinados previamente. Inspecciones no planeadas o informales: Son realizadas por cambios locativos, reportes de condiciones inseguras y demás situaciones que vulneran la seguridad de los funcionarios en las instalaciones de la entidad. No son realizadas sistemáticamente. Las cuales podrán ser realizadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo con el apoyo de la Subdirección Administrativa (en los casos que se requiera), COPASST y miembros de la Brigada de Emergencias que se convoquen para tal fin. Inspecciones de áreas y partes críticas: Son inspecciones planeadas o no planeadas, que se desarrollan en determinadas áreas o partes consideradas como críticas, esto quiere decir, componentes o áreas que tienen la probabilidad de ocasionar pérdidas con base a la previa identificación de riesgos y el historial de accidentalidad. Pérdida: Es el desperdicio innecesario de recursos, incluyendo: Recursos humanos : Por muerte, lesión, enfermedad Planta/equipos/materiales : Por daños, reparaciones, sustitución Procesos : Por interrupciones

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 06-12-2017
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Versión: 001
	GUIA DE INSPECCIONES SG-SST	Número de página 3 de 13

2. INTRODUCCIÓN

La inspección de seguridad, es una actividad operativa que se realiza de forma sistemática y permanente, con el objeto de, identificar, analizar y controlar los riesgos asociados con los equipos, las personas, materiales y el medio ambiente, que pueden afectar el funcionamiento de los procesos al interior de la Entidad, comprometiendo los resultados. A continuación, se especifican las clases de inspecciones:

3. ACTIVIDADES

3.1 PLANEACIÓN DE LA INSPECCIÓN

Para lograr una adecuada inspección, se organiza teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Tener un enfoque positivo. La persona que va hacer la inspección debe prepararse mentalmente para buscar no sólo lo que esté mal, sino también lo que esté bien y debe tener una visión positiva.
- El encargado de la inspección debe revisar los informes y registros de inspecciones anteriores y/o reportes de inspecciones realizadas al área.
- Definir objetivos que se desean alcanzar dentro de las inspecciones. Algunos de estos objetivos pueden ser:
 - a) Identificar condiciones subestándar o peligrosas.
 - b) Verificar la eficiencia de las acciones correctivas.
 - c) Tomar medidas correctivas que disminuyan la exposición a pérdidas.
 - d) Identificar posibles riesgos ocasionados por la instalación de nuevos equipos y/o modificaciones realizadas en el área.
- Programar la inspección con el responsable del área a inspeccionar.
- Elaborar los registros y formatos utilizados como instrumento para realizar la inspección
- Elaborar y utilizar la lista de chequeo para verificar adecuadamente el área, y/o equipos a inspeccionar.
- En caso de requerirse, contar con los elementos necesarios para el correcto desarrollo de la inspección, por ejemplo:
 - a) Ropa y elementos de protección personal apropiados según el área

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 06-12-2017
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Versión: 001
	GUIA DE INSPECCIONES SG-SST	Número de página 4 de 13

PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, equipos, aparatos y las actividades realizadas por funcionarios en cada área o sección de la Entidad, e informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las acciones correctivas y de control.
- Proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los funcionarios en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

3.2 EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN

Durante el desarrollo de la inspección es importante contar con la cooperación y participación activa de las personas responsables del área es necesario:

- Utilizar la lista de chequeo o verificación del área, y/o equipos a inspeccionar.
- Registrar la condición subestándar o peligrosa identificada de manera breve, utilizando palabras claras como; doblado, descompuesto, desgastado, corroído, suelto, con filtraciones, sobresaliente, filoso, resbaloso etc.
- Buscar detalladamente condiciones que no sean identificadas a primera vista.
- Describir de forma clara todos los aspectos encontrados en la inspección, utilizando si es posible diagramas, fotografías o videograbadora,
- Verificar las condiciones requeridas e identificar las desviaciones.
- Clasificar los riesgos asociados y la prioridad de la intervención a la condición identificada.
- Tomar medidas correctivas Si es posible implementar medidas preventivas
- Tener en cuenta las situaciones y hallazgos encontrados durante inspecciones realizadas anteriormente.
- Comunicar al responsable las condiciones identificadas y acciones correctivas.

3.3 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN

Terminada la inspección se realiza un análisis de resultados tomando como base los siguientes elementos:

- Estimar la probabilidad de que ocurra un incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.
- Analizar alternativas de control, de conformidad con la jerarquización de medidas de prevención de control (Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos, elementos de protección personal)

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 06-12-2017
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Versión: 001
	GUIA DE INSPECCIONES SG-SST	Número de página 5 de 13

- Priorizar acciones correctivas
- Asignar responsables para el seguimiento y ejecución de controles.

3.4 REGISTRO E INFORME DE LA INSPECCIÓN

Una vez realizada la inspección y su análisis respectivo, se deben registrar en el **“Formato Inspección General de Seguridad”**

Nota 1: En caso de identificar un hallazgo, acto o insegura con alto potencial de generar un accidente de trabajo o enfermedad laboral, se debe elaborar un informe con la información de los hallazgos identificados en la inspección. El informe debe contener la siguiente información:

Enumerar las condiciones identificadas en orden consecutivo, con evidencia fotográfica.

Cualquier condición subestándar o peligrosa con su respectivo riesgo debe ser descrita detalladamente.

Hacer una calificación de los riesgos encontrados de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla No. 1. Escala de valores para la cuantificación de condiciones inseguras

CALIFICACIÓN	POTENCIAL DE PÉRDIDA	ACCIÓN CORRECTIVA
A	Podría ocasionar la muerte, incapacidad permanente o pérdida de alguna parte del cuerpo o daño de considerable valor	INMEDIATA (de 1 a 5 días)
B	Podría ocasionar una lesión o enfermedad grave con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor	PRONTAMENTE (8 a 15 días)
C	Podría ocasionar lesiones menores incapacitantes, enfermedad leve o daño menor	POSTERIOR (Mayor de 15 días)

Recomendaciones o acciones correctivas y su respectivo responsable. Para la selección de acciones correctivas es fundamental tomar en cuenta los siguientes factores:

- Control de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los funcionarios.
- Control de daños a los bienes de la Entidad.
- El grado probable del control.
- Menores costos de seguros e indemnizaciones.
- Control de pérdidas de tiempo y ausentismo laboral.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 06-12-2017
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Versión: 001
	GUIA DE INSPECCIONES SG-SST	Número de página 6 de 13

- Probabilidad de ocurrencia se las pérdidas.
- Fijar fechas de seguimiento para acciones correctivas.
- Remitir al área competente, para que esta de tratamiento a las acciones correctivas

3.5 SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS

El responsable de la inspección debe hacer un seguimiento de la ejecución de las acciones correctivas recomendadas, verificando su cumplimiento, para lo cual se debe registrar las acciones realizadas en el formato de plan de acción.

Para ello se debe llevar a cabo las siguientes actividades:

- Dar a conocer a través de comunicación escrita las acciones correctivas a desarrollar indicando la fecha de cierre de la misma a las personas directamente responsables de ejecutarlas.
- Verificar que la acción se inicie de acuerdo con lo programado.
- Comprobar la efectividad de las acciones ejecutadas y establecer las modificaciones que sean necesarias.

3.6 ELEMENTOS A INSPECCIONAR EN LAS ÁREAS DE TRABAJO

A continuación, se presenta la clasificación de los elementos a inspeccionar, los cuales se incluirán en el cronograma de inspecciones para cada vigencia, donde se define la frecuencia y responsables del mismo:

- Elementos de protección personal, equipos de emergencia, extintores y gabinetes, puestos de trabajo, almacenamiento y rotulado, orden y aseo, escaleras portátiles, trabajo en alturas, motocicletas y vehículos, herramientas.

4. ANEXOS Y REGISTROS

- Inspección de elementos de protección personal
- Inspección de equipos de emergencia
- Formato inspección extintores y gabinetes
- Formato inspección dependencias
- Formato Inspección almacenamiento y rotulado
- Formato inspección de orden y Aseo
- Formato inspecciones gerenciales
- Formato lista de chequeo escaleras portátiles
- Formato lista de chequeo trabajo en alturas

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 06-12-2017
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Versión: 001
	GUIA DE INSPECCIONES SG-SST	Número de página 7 de 13

- Formato inspección de motocicletas
- Formato Inspección de vehículos
- Formato de Inspección de herramientas

10. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	06-12-2017		Creación del documento	Coordinador Talento Humano y Líder del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad

Elaboro : Funcionario Grupo de Desarrollo del Talento Humano	Reviso: Líder del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad – Funcionario Grupo Desarrollo del Talento Humano	Aprobó: Secretaria General
Fecha : 04-12-2017	Fecha : 04-12-2017	Fecha : 06-12-2017